

**MANAJEMEN PENYELENGGARAAN KELAS RINTISAN SEKOLAH  
BERTARAF INTERNASIONAL (RSBI) DI SEKOLAH MENENGAH  
PERTAMA NEGERI 5 YOGYAKARTA**

**SKRIPSI**

**Diajukan Kepada Fakultas Ilmu Pendidikan  
Universitas Negeri Yogyakarta  
Untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan  
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan**



Oleh :

Eweindra

06101241005

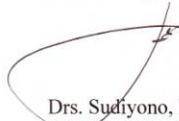
**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN  
JURUSAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
2010**

## PERSETUJUAN

Skripsi yang berjudul "MANAJEMEN PENYELENGGARAAN KELAS RINTISAN SEKOLAH BERTARAF INTERNASIONAL (RSBI) DI SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 5 YOGYAKARTA" ini telah disetujui oleh pembimbing untuk diujikan


Yogyakarta, November 2010

Pembimbing I,



Drs. Sudiyono, M.Si  
NIP. 19540406 198303 1 004

Pembimbing II,



Nurtanio Agus Purwanto, M.Pd  
NIP. 19760807 200112 1 006

## PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Eweindra

NIM : 06101241005

Prodi : Manajemen Pendidikan

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi ini benar-benar karya saya sendiri. Sepanjang pengetahuan saya tidak terdapat karya atau pendapat yang ditulis atau diterbitkan orang lain, kecuali sebagai acuan atau kutipan dengan mengikuti tata penulisan karya ilmiah yang telah berlaku.

Tanda tangan dosen penguji yang tertera dalam lembar pengesahan adalah asli. Apabila terbukti tanda tangan dosen penguji palsu, maka saya bersedia memperbaiki dan mengikuti yudisium satu tahun kemudian.

Yogyakarta, November 2010

Yang menyatakan,



Eweindra

## PENGESAHAN

Skripsi yang berjudul "MANAJEMEN PENYELENGGARAAN KELAS RINTISAN SEKOLAH BERTARAF INTERNASIONAL (RSBI) DI SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 5 YOGYAKARTA" ini telah dipertahankan di depan Dewan Penguji pada tanggal 03 Desember 2010 dan dinyatakan lulus.

DEWAN PENGUJI			
Nama	Jabatan	Tanda tangan	Tanggal
Sudiyono, M.Si	Ketua Penguji		10-12-2010
Sutiman, M.Pd	Sekretaris Penguji		13-12-2010
Dr. Sugeng Bayu Wahyono	Penguji Utama		10-12-2010

Yogyakarta, 20-12-2010  
Fakultas Ilmu Pendidikan  
Universitas Negeri Yogyakarta  
Dekan,



Prof. Dr. Achmad Dardiri, M.Hum  
NIP. 19550205 198103 1 004

## **MOTTO**

**Jangan pernah menyerah sebelum apa yang kamu inginkan, kamu dapatkan  
Ilmu didapat dari lidah bagi yang gemar bertanya, dan melalui akal bagi  
orang yang suka berfikir. (Abdullah bin Abbar r.a)**

## **PERSEMBAHAN**

- 1. Ayah, Ibu dan Adikku tercinta*
- 2. Almamater UNY*
- 3. Nusa, Bangsa dan Agama*

**MANAJEMEN PENYELENGGARAAN  
KELAS RINTISAN SEKOLAH BERTARAF INTERNASIONAL (RSBI)  
DI SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 5 YOGYAKARTA**

Oleh  
Eweindra  
06101241005

**ABSTRAK**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui manajemen penyelenggaraan kelas internasional di SMP N 5 Yogyakarta.

Penelitian ini termasuk penelitian kualitatif dengan tempat penelitian di SMP N 5 Yogyakarta. Sumber data penelitiannya yaitu koordinator urusan RSBI, wakil kepala sekolah urusan kesiswaan, wakil kepala sekolah urusan kurikulum, dan wakil kepala sekolah urusan sarana prasarana. Pengumpulan data menggunakan metode wawancara, observasi, dan dokumentasi, sedangkan analisis data menggunakan teknik analisis data kualitatif model interaktif.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa (1) Manajemen peserta didik kelas internasional di SMP N 5 Yogyakarta dilakukan secara Terkomputerisasi menggunakan paket aplikasi sekolah (PAS) dari proses masuknya siswa di sekolah sampai keluar atau tamat. Seleksi penerimaan siswa baru menggunakan sistem real time online (RTO). Penempatan dan pembinaan dilaksanakan berdasarkan tes potensi akademik, psikotes, dan wawancara kemudian ditempatkan dan dibina melalui kegiatan ekstrakurikuler dan organisasi kesiswaan, serta pecinta mata pelajaran yang berorientasi pada olimpiade. (2) Tenaga pendidik kelas internasional di SMP N 5 Yogyakarta memiliki tingkat pendidikan minimal S1 sesuai bidang yang diajarkan, kemampuan bahasa Inggris secara aktif dalam pembelajaran sebagai bahasa pengantar, dan kemampuan menggunakan TIK. Penempatan dan penugasan menggunakan sistem *team teaching*. Pembinaan dilakukan dengan berbagai *inservice training* dan pemberian penghargaan bagi guru berprestasi. (3) Kelas internasional di SMP N 5 Yogyakarta menggunakan kurikulum nasional, khusus mata pelajaran Bahasa Inggris, Matematika, Fisika, Kimia, dan Biologi ditambah kurikulum plus, sedangkan bahasa pengantarnya menggunakan dua bahasa yaitu bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Hasil belajar siswa diukur melalui ujian sekolah, ujian nasional, dan dapat mengikuti ujian internasional untuk (4) Pengelolaan Fasilitas kelas internasional SMP N 5 Yogyakarta meliputi lima kegiatan, yaitu: perencanaan, pengadaan, pengaturan, penggunaan, dan penyingkiran sarana. Data fasilitas sekolah sudah dilakukan secara Terkomputerisasi (PAS). Pada setiap ruang kelas terpasang berbagai media pembelajaran berbasis teknologi informasi: OHP, Hotspot Internet, dan TV Edukasi, sedangkan LCD baru tersedia di Sembilan ruang kelas

Kata kunci: manajemen penyelenggaraan, kelas RSBI, sekolah menengah pertama negeri 5 Yogyakarta

## **KATA PENGANTAR**

Syukur alhamdulillah penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang senantiasa melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul “Manajemen Penyelenggaraan Kelas Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional di Sekolah Menengah Pertama Negeri 5 Yogyakarta”. Skripsi ini disusun untuk memenuhi salah satu persyaratan guna memperoleh gelar Sarjana Pendidikan pada Program Studi Manajemen Pendidikan Jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta.

Penulis menyadari bahwa dalam menyusun skripsi ini, penulis memperoleh bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Achmad Dardiri, M.Hum. selaku Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan kemudahan bagi penulis selama menuntut ilmu di fakultas ini.
2. Bapak Sudiyono, M.Si. selaku Ketua Jurusan Administrasi Pendidikan dan segenap dosen Program Studi Manajemen Pendidikan yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat pada penulis.
3. Bapak Sudiyono, M.Si dan Bapak Nurtanio Agus Purwanto, M.Pd. selaku dosen pembimbing yang senantiasa mengarahkan dan memotivasi penulis dengan penuh kesabaran dan keikhlasan dalam menyusun skripsi ini.
4. Kepala Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Propinsi DIY yang telah memberikan ijin penelitian.
5. Kepala Dinas Perizinan Pemerintah Kota Yogyakarta yang telah memberikan ijin penelitian.
6. Bapak Drs. Suparno, M.Pd. selaku Kepala SMP N 5 Yogyakarta yang telah mengizinkan penulis untuk melakukan penelitian di SMP N 5 Yogyakarta.



7. Ibu MAS. Anggororini, S.Pd. selaku penanggung jawab program RSBI di SMP N 5 Yogyakarta yang telah meluangkan waktu dan memberikan kemudahan bagi penulis dalam melakukan penelitian.
8. Bapak-bapak Wakil Kepala Sekolah di SMP N 5 Yogyakarta yang telah meluangkan waktu dan memberikan kemudahan bagi penulis dalam melakukan penelitian.
9. Bapak, Ibu guru program RSBI, dan staf tata usaha SMP N 5 Yogyakarta yang telah bersedia meluangkan waktu bagi penulis dalam pengumpulan data.
10. Bapak, Ibu dan Adikku Yeni Haryani tercinta yang senantiasa mendoakan dan mendukung penulis dalam menyusun skripsi ini.
11. Teman-teman AP angkatan 2006 yang telah berbagi suka dan duka dalam menyusun skripsi ini.
12. Semua pihak yang telah membantu dalam penyelesaian skripsi ini, yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Setulus hati penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada mereka semua.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih ada kekurangan, maka penulis mengharapkan kritik dan saran dari pembaca agar dapat memperbaikinya. Semoga skripsi ini memberikan manfaat bagi penulis dan pembaca.

Yogyakarta, November 2010

Penulis,



Eweindra

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN PERNYATAAN.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
MOTTO.....	v
PERSEMBAHAN.....	vi
ABSTRAK.....	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xiii
DAFTAR GAMBAR.....	xiv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xv
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Identifikasi Masalah.....	10
C. Batasan Masalah.....	10
D. Rumusan Masalah.....	11
E. Tujuan Penelitian.....	11
F. Manfaat Penelitian.....	11
<b>BAB II KAJIAN TEORI.....</b>	<b>13</b>
A. Manajemen Pendidikan.....	13
1 Pengertian Manajemen.....	13
2 Pengertian Pendidikan.....	14
3 Pengertian Manajemen Pendidikan.....	15
4 Ruang Lingkup Manajemen Pendidikan.....	16
B. Manajemen Peserta Didik.....	22
1 Pengertian Manajemen Peserta Didik.....	22
2 Ruang Lingkup Manajemen Peserta Didik.....	23
a. Penerimaan Peserta Didik Baru.....	23
b. Ketatausahaan Peserta Didik.....	24
c. Pembinaan Bakat dan Minat.....	24
d. Pencatatan Bimbingan dan Penyuluhan.....	25
e. Pencatatan Prestasi Belajar.....	25
f. Mutasi Peserta Didik.....	26
C. Manajemen Personel Sekolah.....	26
1 Pengertian Personel Sekolah.....	26
2 Ruang Lingkup Personel Sekolah.....	28
a. Pengadaan Personel.....	28
b. Penempatan dan penyuasan.....	28
c. Pembinaan dan Pengembangan.....	29
d. Pemutusan Hubungan Kerja.....	33
D. Manajemen Kurikulum.....	34
1 Pengertian Manajemen Kurikulum.....	34
2 Komponen Manajemen Kurikulum.....	35

3	Proses Manajemen Kurikulum.....	37
E.	Manajemen Fasilitas Pendidikan.....	38
1	Pengertian Manajemen Fasilitas Pendidikan.....	38
2	Ruang Lingkup Manajemen Fasilitas Pendidikan.....	39
a.	Pengadaan sarana prasarana/fasilitas pendidikan.....	39
b.	Penyimpanan dan penyaluran.....	39
c.	Pendayagunaan fasilitas pendidikan.....	40
d.	Pemeliharaan dan penghapusan.....	40
F.	Manajemen Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional.....	41
1	Pengertian Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional.....	41
2	Jenjang menuju Sekolah Bertaraf Internasional.....	42
3	Kriteria SMP RSBI.....	44
4	Mekanisme Pemilihan SMP RSBI.....	44
5	Kriteria SMP Bertaraf Internasional.....	45
6	Pentahapan SMP RSBI menjadi SMP BI.....	46
7	Tujuan Pengembangan Rintisan SMP Bertaraf Internasional.....	48
8	Sasaran Rintisan SMP Bertaraf Internasional.....	51
9	Kelas Internasional Pada Rintisan SMP BI.....	52
G.	Penelitian yang Relevan.....	55
H.	Kerangka Berfikir.....	57
I.	Pertanyaan Penelitian.....	58
<b>BAB III</b>	<b>METODE PENELITIAN.....</b>	<b>59</b>
A.	Pendekatan Penelitian.....	59
B.	Tempat dan Waktu Penelitian.....	60
1	Tempat Penelitian.....	60
2	Waktu Penelitian.....	61
C.	Subjek Penelitian.....	62
D.	Teknik Pengumpulan Data.....	63
1	Wawancara.....	63
2	Observasi.....	64
3	Dokumentasi.....	65
E.	Instrumen Penelitian.....	65
1	Pedoman Wawancara.....	66
2	Pedoman Observasi.....	66
3	Pedoman Dokumentasi.....	66
F.	Uji Keabsahan Data.....	67
G.	Teknik Analisis Data Penelitian.....	69
1	Reduksi Data ( <i>Data Reduction</i> ).....	69
2	Penyajian Data ( <i>Data Display</i> ).....	70
3.	Penarikan Kesimpulan/Verifikasi ( <i>Conclusions:</i> <i>drawing/verifying</i> ).....	70
<b>BAB IV</b>	<b>HASIL PENELITIAN, PEMBAHASAN, DAN KETERBATASAN</b>	
	<b>PENELITIAN.....</b>	<b>71</b>
A.	Deskripsi Umum SMP N 5 Yogyakarta.....	71
1	Profil SMP N 5 Yogyakarta.....	71
2	Motto, Visi, dan Misi SMP N 5 Yogyakarta.....	72

3	Kondisi Fisik SMP N 5 Yogyakarta.....	73
4	Kondisi Guru, Karyawan dan Peserta Didik.....	74
5	Kondisi Guru, Karyawan dan Peserta Didik.....	76
B.	Hasil Penelitian dan Pembahasan.....	80
1	Manajemen Kesiswaan Kelas Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI) SMP N 5 Yogyakarta.....	80
a.	Penerimaan Peserta Didik Baru.....	80
b.	Ketatausahaan Peserta Didik.....	83
c.	Pembinaan Bakat dan Minat.....	84
d.	Mutasi Peserta Didik .....	87
2.	Manajemen Tenaga Pendidikan Kelas Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI) SMP N 5 Yogyakarta.....	88
a.	Pengadaan Tenaga Pendidik .....	88
b.	Seleksi Tenaga Pendidik.....	92
c.	Penempatan dan Penugasan Tenaga Pendidik.....	94
d.	Pemberdayaan dan Pengembangan Tenaga Pendidik.....	95
3.	Manajemen Kurikulum Kelas Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI) SMP N 5 Yogyakarta.....	97
a.	Struktur dan muatan Kurikulum.....	97
b.	Perencanaan Kurikulum.....	106
c.	Pelaksanaan Kurikulum.....	108
d.	Evaluasi Kurikulum.....	110
4.	Manajemen Fasilitas Kelas Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI) SMP N 5 Yogyakarta.....	119
a.	Perencanaan Sarana Prasarana.....	119
b.	Penggunaan Sarana Prasarana.....	121
C.	Keterbatasan Penelitian.....	132
<b>BAB V</b>	<b>KESIMPULAN DAN SARAN.....</b>	<b>133</b>
A.	Kesimpulan.....	133
B.	Saran.....	134
	DAFTAR PUSTAKA .....	135
	LAMPIRAN.....	137

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 1. Daftar fasilitas SMP N 5 Yogyakarta .....	74
Tabel 2. Keadaan Guru di SMP Negeri 5 Yogyakarta.....	75
Tabel 3. Rincian rombongan belajar tiap program di SMP N 5 Yogyakarta.....	76
Tabel 4. keadaan Guru di SMP Negeri 5 Yogyakarta.....	77
Tabel 5. Keadaan siswa kelas Rintisan Bertaraf Internasional (RSBI).....	89
Tabel 6. Rincian jumlah guru berdasarkan jenjang pendidikan.....	90
Tabel 7. Struktur Kurikulum SMP N 5 Yogyakarta.....	100
Tabel 8. Jam Tatap Muka Pelajaran di SMP N 5 Yogyakarta.....	110

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Jenjang menuju SBI.....	43
Gambar 2 Mekanisme pemilihan SMP RSBI.....	43
Gambar 3 Pentahapan SMP RSBI menjadi SMP BI.....	43
Gambar 4. Komponen dalam analisis data ( <i>interactive model</i> Miles and Huberman).....	69

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1. Pedoman Wawancara.....	138
Lampiran 2. Pedoman Observasi dan Dokumentasi.....	142
Lampiran 3. Catatan Lapangan.....	144
Lampiran 4. Daftar guru program RSBI SMP N 5 Yogyakarta.....	155
Lampiran 5. Daftar siswa kelas RSBI yang siterima di SMA TA 2010/2011...	157
Lampiran 6. Jadwal kegiatan Ekstrakurikuler SMP N 5 Yogyakarta.....	159
Lampiran 7. Prestasi Siswa-Guru RSBI SMP N 5 Yogyakarta.....	160
Lampiran 8 Surat Keputusan Direktur Pembinaan SMP No534/C3/KEP/2007.....	162
Lampiran 9. Surat Penelitian dari FIP UNY .....	164
Lampiran10.Surat Ijin Penelitian Sekretariat Daerah DIY.....	165
Lampiran11.Surat Ijin Penelitian Dinas Perizinan Kota Yogyakarta.....	166

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Masalah**

Sebagai negara berkembang, negara kita mengalami persaingan yang luar biasa dalam berbagai bidang, antara lain dalam bidang perniagaan, industri, pendidikan, ekonomi dan berbagai bidang lainnya, baik persaingan dalam bentuk pembangunan material maupun spiritual. Dalam upaya menjawab tantangan dan persaingan itu, tentu saja perkembangan sumber daya manusia perlu diprioritaskan. Terutama bagi kelompok masyarakat yang mampu mengadakan berbagai perubahan di dalam perkembangan masyarakat kita, khususnya dalam bidang pendidikan.

Pendidikan, selain sebagai wahana strategis merubah masa depan, ia juga mempunyai hubungan dialektikal dengan transformasi sosial dan arah pembangunan bangsa. Seringkali muncul ungkapan bahwa kemajuan suatu bangsa dan negara sangat ditentukan oleh sejauhmana kualitas pendidikan yang dikembangkan di dalamnya. Tentu saja, kebanggaan tersebut harus tetap dipertahankan dan dikembangkan seiring dengan perkembangan peradaban dunia. Dalam era industrialisasi modern yang ditandai dengan pesatnya kemajuan dunia teknologi dan informasi yang semakin canggih yang pelan-pelan juga telah masuk ke dalam dunia pendidikan. Hal ini tidak menutup kemungkinan akan menggeser signifikansi peran pendidikan tersebut, sehingga menuntut pendidikan untuk terus berbenah diri guna mempertahankan posisi strategisnya tersebut.



Seiring dengan isu globalisasi, humanisasi, dan demokratisasi serta tuntutan dunia global yang terus bergulir mempengaruhi dunia pendidikan, menyebabkan dunia pendidikan di berbagai negara, termasuk Indonesia terus mencari upaya pembenahan dan pemikiran ulang terhadap sistem pendidikan yang selama ini dijalankan.

Banyak upaya perubahan dan inovasi sistem pendidikan yang telah diusahakan pemerintah untuk mendongkrak mutu pendidikan demi mengimbangi berbagai kebutuhan kehidupan masyarakat modern maupun tuntutan perkembangan dunia global. Mulai dari bongkar pasang kurikulum, dari CBSA, KBK (Kurikulum Berbasis Kompetensi), hingga KTSP (Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan), perubahan paradigma manajemen pendidikan mulai dari konsep MBS (Manajemen Berbasis Sekolah), manajemen *life skill*, hingga Manajemen Berbasis Masyarakat (*Community Based Management*). Bahkan telah melahirkan berbagai macam Undang-Undang dan peraturan pendidikan, mulai dari UU No. 20 Tahun 2003 tentang SISDIKNAS, Peraturan Pemerintah RI No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP), hingga Peraturan Mendiknas No. 22, 23, dan 24 tahun 2006 tentang standar isi, dan standar kompetensi lulusan, dan pelaksanaannya sebagai dasar lahirnya KTSP.

Salah satu upaya yang sekarang sedang dikembangkan pemerintah untuk meningkatkan kualitas pendidikan nasional adalah dengan menyelenggarakan Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI). Hal ini sesuai dengan Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (SISDIKNAS), pasal

50 ayat ( 3 ) yang menyatakan “ pemerintah dan atau pemerintah daerah menyelenggarakan sekurang-kurangnya satu satuan pendidikan pada semua jenjang pendidikan untuk dikembangkan menjadi sekolah yang bertaraf internasional”. Selanjutnya, dalam pasal 61 ayat ( 1 ) peraturan pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang standar nasional pendidikan dinyatakan “ pemerintah pusat bersama-sama pemerintah daerah menyelenggarakan sekurang-kurangnya satu sekolah pada jenjang pendidikan dasar dan sekurang-kurangnya satu sekolah pada jenjang pendidikan menengah untuk dikembangkan menjadi Sekolah Bertaraf Internasional (SBI). Pengembangan Sekolah/Madrasah Bertaraf Internasional dimaksudkan untuk meningkatkan kemampuan dan daya saing bangsa Indonesia di forum Internasional.

Manajemen mutu merupakan sarana yang memungkinkan para praktisi pendidikan mampu beradaptasi dengan kekuatan perubahan yang mengancam sistem pendidikan. Layanan sistem pendidikan yang berkualitas tersebut salah satunya dengan merintis program sekolah Menengah Pertama Bertaraf Internasional (SMPBI) (Depdiknas, 2008: 3). Program ini dikembangkan dengan memberikan jaminan kualitas kepada para stakeholders (pemangku kepentingan). Pengembangan sekolah Bertaraf Internasional ini dimaksudkan untuk meningkatkan kemampuan dan daya saing bangsa Indonesia di forum Internasional.

Melalui direktorat jenderal pendidikan dasar dan menengah, departemen pendidikan nasional telah menetapkan sejumlah sekolah menengah pertama yang berhak menyelenggarakan program Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional. Penetapan sejumlah sekolah tersebut didasarkan atas berbagai kriteria dan

memperhatikan kesiapan sarana prasarana, sumber daya manusia maupun manajemen sekolah.

Sekolah Rintisan Bertaraf Internasional merupakan pengembangan dari Sekolah Standar Nasional, sehingga dalam penyelenggaraan sekolah ini tetap berpedoman dengan Standar Nasional Pendidikan namun ada plusnya. Tambahannya baik pada kurikulum, fasilitas sarana prasarana, input dan lain-lain yang semuanya bernilai Internasional. Pembiayaan penyelenggaraan RSBI bersama-sama antara Pemerintah Pusat, Provinsi, Kota dan juga masyarakat (partisipasi orangtua).

Sekolah Bertaraf Internasional (SBI) adalah sekolah nasional yang menyelenggarakan pendidikan berdasarkan atau telah memenuhi standar nasional pendidikan (SNP) sebagai indikator kinerja kunci minimal (IKKM), dan mutu internasional sebagai indikator kinerja kunci tambahan (IKKT), sehingga lulusannya memiliki mutu/kualitas bertaraf nasional dan internasional sekaligus.

Kualitas bertaraf nasional diukur dengan SNP dan kualitas bertaraf internasional diukur dengan kriteria-kriteria internasional, yang dikaji secara seksama melalui: (1) persandingan SNP dengan, standar Kriteria mutu Internasional (2) pertukaran informasi, studi banding, dan atau (3) mengacu pada standar pendidikan salah satu Negara Anggota *Organization for Economic Co-operation and Development* (OECD) dan atau negara maju lainnya yang mempunyai keunggulan tertentu dalam bidang pendidikan. Jadi, kualitas internasional merupakan kelebihan dari kualitas nasional (SNP), baik berupa penguatan, pendalaman, Pengayaan, perluasan maupun penambahan terhadap Standar Nasional Pendidikan (SNP).

(<http://smpn1kuningan.sch.id/download/Dokumen/RSBI.pps>.) diambil tanggal 26 April 2010.

Sutarli Zain. dalam Binti Muliati (2009: 5) mengemukakan Pada umumnya, penyelenggaraan program ini memang setidaknya menjumpai 4 kendala umum. Pertama, belum adanya pengelolaan secara professional, baik untuk menyangkut sumber daya manusia maupun material. Kondisi ini terjadi dikarenakan belum adanya aturan dan format yang baku mengenai penyelenggaraan program ini dari pemerintah. Kedua, penyelenggaraan program ini mendorong terbentuknya *eksklusifisme* pendidikan, dimana hanya siswa yang mampu dari golongan ekonomi tinggi saja yang mampu mengikuti program ini, Karena mahalnya biaya operasional pendidikan yang harus ditanggung dan dikeluarkan oleh orang tua. Ketiga, model penyelenggaraan *by class*, program ini memberikan kesan pengkonsentrasian siswa pandai dan mampu pada kelas tertentu. Keempat, penyelenggaraan program ini dilaksanakan bagi sekolah yang telah ditunjuk oleh pemerintah, dalam hal ini Departemen Pendidikan Wilayah setempat, berarti bukan atas inisiatif masyarakat/pengakuan masyarakat.

Menurut penelitian yang dilakukan oleh Binti Muliati yang berjudul Implementasi Manajemen Sekolah Nasional Bertaraf Internasional di SMA N 2 Kota Kediri, bahwa masih banyak kendala yang dijumpai, misalnya karena belum adanya pedoman yang baku dari pemerintah untuk penyelenggaraan program ini, masih lemahnya sistem manajerial yang diterapkan, sumber daya manusia yang masih rendah, proses kegiatan belajar mengajar yang kurang efektif dan masih sangat

membutuhkan sarana dan prasarana yang banyak, kurikulum yang belum memperoleh wajah yang pasti, kondisi keuangan yang sangat minim, Selain itu belum adanya sinersitas antara satuan pendidikan dari SD ke SMP ke SMA yang bertaraf Internasional, sehingga siswa cenderung kesulitan untuk melanjutkan ke jenjang pendidikan yanag lebih tinggi yang bertaraf internasional juga.

Selain itu masalah manajemen penyelenggaraan kelas Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI) adalah masalah yang paling urgen, karena dalam pengelolaan kelas RSBI ini berbeda dengan kelas regular, sehingga dibutuhkan manajemen khusus untuk menagani kelas RSBI ini. Dibanyak sekolah dalam hal Manajemen penyelenggaraan kelas RSBI diduga masih relatif buruk padahal salah satu hal yang dianggap paling mempengaruhi keberhasilan suatu sekolah adalah manajemen yang baik dan professional, sehingga dalam hal ini sangat diperlukan manajemen penyelenggaran Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI) yang professional dari sekolah. Salah satu contohnya adalah pembuatan rencana strategis yang disusun secara tepat, terarah, objektif dan valid. Selain itu belum adanya sinersitas antara satuan pendidikan dari SD ke SMP ke SMA yang bertaraf Internasional, sehingga siswa cenderung kesulitan untuk melanjutkan ke jenjang pendidikan yanag lebih tinggi yang bertaraf internasional juga.

Sekolah Menengah Pertama (SMP) di kota Yogyakarta yang ditunjuk sebagai pilot projek dalam 100 sekolah di Indonesia untuk menyelenggarakan RSBI adalah SMP N 5 Yogyakarta. Sesuai dengan Surat Keputusan Direktorat Pembinaan SMP No. 543/C3/KEP/2007 tanggal 14 Maret 2007, sebagai penyelenggara Rintisan

Sekolah Bertaraf Internasional. Penyelenggaraan program RSBI dilakukan secara bertahap dimulai dengan membuka “ kelas bertaraf internasional’ sebanyak satu kelas, dan pada tahun-tahun berikutnya kelas ini akan bertambah sampai pada akhirnya semua kelas di sekolah tersebut bertaraf Internasional.

Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri 5 Yogyakarta atau lebih dikenal dengan SMP teladan merupakan Sekolah favorit di Provinsi DIY (Humas SMP N 5 Yogyakarta). Dari sebutan sekolah teladan, sekolah favorit, sekolah unggulan, sampai sekolah yang membuka kelas akselerasi, kelas ICT dan kelas internasional. Upaya peningkatan mutu sekolah tidak pernah berhenti bahkan sebentar saja. Ditinjau dari prestasi akademik dan non akademik yang relatif baik untuk tingkat Provinsi DIY, maka mendorong pihak sekolah untuk tidak hanya terfokus pada peningkatan nilai ujian nasional, melainkan juga memikirkan pengembangannya. Menjadi Sekolah Bertaraf Internasional.

Sebagai salah satu dari seratus (100) sekolah yang ditunjuk untuk menyelenggarakan program Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI), sehingga pada tahun pelajaran 2007/2008 SMP N 5 Yogyakarta, mulai menyelenggarakan kelas RSBI sebanyak 2 kelas. Penyelenggaraan kelas RSBI dilakukan secara bertahap. Pada tahun pelajaran 2008/2009 sebanyak 3 kelas dan pada tahun pelajaran 2009/2010 sebanyak 5 kelas . untuk tahun pelajaran 2010/2011 SMP Negeri 5 Yogyakarta akan menerima 9 kelas RSBI, diharapkan pada tahun ke enam semua jenjang kelas di SMP Negeri 5 Yogyakarta seluruhnya sudah menjadi kelas RSBI yang akan menentukan hilangnya istilah ‘Rintisan’ sehingga SMP Negeri 5

Yogyakarta tidak lagi menjadi Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional namun betul-betul menjadi Sekolah Bertaraf Internasional. (Unit Urusan RSBI SMP Negeri 5 Yogyakarta )

Berdasarkan observasi pendahuluan penyelenggaraan kelas Internasional di SMP N 5 Yogyakarta yang sudah masuk tahun ke-4 juga tidak terlepas dari berbagai permasalahan. Permasalahan tersebut diantaranya, belum adanya sinersitas antara satuan pendidikan bertaraf internasioanal dari SD-SMP-SMA-PT, adanya sistem perekrutan peserta didik kelas Internasional yang sedikit berbeda dengan sistem perekrutan yang ditetapkan oleh pemerintah melalui Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta dengan sekolah, sehingga membuat sekolah kesulitan untuk menentukan siswa yang dianggap memenuhi kriteria yang akan diterima di Kelas Internasional. Sedangkan untuk ketersediaan bahan ajar (cetak dan non cetak) berbahasa Inggris sudah dianggap memenuhi kebutuhan pembelajaran, ketersediaan fasilitas pendidikan berbasis komputer dan sebagainya juga sudah memenuhi kebutuhan proses belajar mengajar. Selain itu untuk keuangan kelas Internasional SMP N 5 Yogyakarta masih memperoleh sumber dana dari APBN dan APBD, selain itu sumber dana terbesar diperoleh dari sumbangan Investasi orang tua siswa dan iuran perbulan siswa, sehingga dalam penyelenggaraan kelas RSBI belum mengalami kendala keuangan. Sedangkan untuk kurikulum RSBI yang diterapkan di SMP N 5 adalah kurikulum dari direktorat jenderal pendidikan dasar dan menengah yang sudah dikolaborasikan dan diadaptasi dari Negara Anggota *Organization for Economic Co-operation and Development* (OECD) dan/negara maju lainnya yang mempunyai keunggulan tertentu

dalam bidang pendidikan.

Sebagai sekolah Rintisan Bertaraf Internasional yang pada tahun ini sudah memasuki tahun ke-4, dimana semua kelas yang dibuka adalah kelas Internasional dan tidak membuka kelas reguler. permasalahan yang muncul selanjutnya adalah kurangnya jumlah guru yang kompeten dan memenuhi kriteria untuk mengajar di kelas RSBI. Sehingga tentusaja menuntut semua sumberdaya, manajemen, ketersediaan fasilitas perlu ditingkatkan lagi sehingga dalam pelaksanaannya akan maksimal, selain itu berbagai permasalahan yang dihadapi perlu mendapatkan penanganan yang konsisten dan professional.

Keberhasilan kelas internasional program RSBI ini tentu saja diharapkan oleh pemerintah dan masyarakat. Jika kelas Internasional program RSBI ini berhasil dengan baik, maka dapat diterapkan pada sekolah-sekolah lainnya, sehingga kualitas pendidikan di Indonesia dapat meningkat. Agar penyelenggaraan SBI sesuai dengan yang diharapkan, maka diperlukan manajemen penyelenggaraan secara professional.

Dari uraian diatas, dapat ditarik kesimpulan bahwa penyelenggaraan kelas Internasional membutuhkan kesiapan dan manajemen yang matang dari para pengelolanya. Mengingat begitu kompleksnya permasalahan yang dihadapi dalam penyelenggaraan kelas Internasional, maka diperlukan pula manajemen penyelenggaraan yang berbeda dari penyelenggaraan kelas reguler, sehingga keberhasilan dari program ini dapat terwujud. Maka dengan ini peneliti tertarik untuk mengetahui dan menganalisis manajemen penyelenggaraan kelas Internasional di SMP N 5 Yogyakarta



## **B. Identifikasi Masalah**

Berdasarkan latar belakang di atas, maka masalah-masalah yang muncul dapat diidentifikasi sebagai berikut :

1. Belum adanya pedoman yang baku, baik dari pusat maupun dari daerah untuk penyelenggaraan RSBI.
2. Belum adanya sinersitas antara satuan pendidikan yang bertaraf internasional dari SD-SMP-SMA-PT.
3. Masih lemahnya sistem manajerial yang diterapkan, sumber daya manusia yang masih rendah, proses kegiatan belajar mengajar yang kurang efektif dan masih sangat membutuhkan sarana dan prasarana yang banyak, kurikulum yang belum memperoleh wajah yang pasti, kondisi keuangan yang sangat minim
4. Manajemen Penyelenggaraan Kelas Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI), yang meliputi: manajemen peserta didik, manajemen tenaga pendidik, manajemen kurikulum, dan manajemen fasilitas pendidikan diduga masih belum maksimal.

## **C. Batasan Masalah**

Dari identifikasi masalah di atas, maka penelitian ini dibatasi dalam Manajemen Penyelenggaraan Kelas Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI) di SMP N 5 Yogyakarta, yang mencakup Manajemen kesiswaan, Manajemen Tenaga pendidikan, Manajemen Kurikulum dan Manajemen Fasilitas Pendidikan.

#### **D. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang dan identifikasi masalah yang ada, maka fokus penelitian yang diangkat adalah:

1. Bagaimana Manajemen Peserta Didik yang diterapkan SMP N 5 Yogyakarta di kelas Rintisan Bertaraf Internasional ( RSBI )?
2. Bagaimana Manajemen Tenaga Pendidikan yang diterapkan SMP N 5 Yogyakarta di kelas Rintisan Bertaraf Internasional ( RSBI )?
3. Bagaimana Manajemen Kurikulum yang diterapkan SMP N 5 Yogyakarta di kelas Rintisan Bertaraf Internasional ( RSBI )?
4. Bagaimana Manajemen Fasilitas pendidikan yang diterapkan SMP N 5 Yogyakarta di kelas Rintisan Bertaraf Internasional ( RSBI )?

#### **E. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan fokus penelitian di atas, maka tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui dan mengungkap manajemen penyelenggaraan kelas Internasional di SMP N 5 Yogyakarta. Hal tersebut sangat mendukung program pemerintah tentang pengembangan program Rintisan SMP Bertaraf Internasional.

#### **F. Manfaat Penelitian**

Hasil penelitian ini nantinya diharapkan dapat memberikan manfaat baik secara teoritis maupun praktis kepada berbagai pihak, antara lain sebagai berikut.

1. Bagi pengembangan teori, hasil penelitian ini diharapkan mampu menyempurnakan sekaligus mendekonstruksi teori-teori yang berkaitan dengan pembentukan kelas Internasional, sehingga diperoleh suatu bangunan teori yang benar-benar representatif atas fenomena.
2. Bagi SMP Negeri 5 Yogyakarta, hasil penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai masukan dan acuan tentang pelaksanaan program kelas Internasional pada tahun-tahun yang akan datang.
3. Bagi para peneliti di bidang pendidikan, diharapkan dapat mendorong untuk dilakukan penelitian yang lebih mendalam lagi, dilihat dari aspek-aspek lain sehingga akan memperkaya informasi mengenai pelaksanaan kelas RSBI, terutama yang berkaitan dengan manajemen Penyelenggaraan kelas Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI).

## **BAB II**

### **KAJIAN TEORI**

#### **A. MANAJEMEN PENDIDIKAN**

##### **1. Pengertian Manajemen**

Secara terminologis, manajemen didefinisikan oleh berbagai pakar dengan ungkapan yang beragam. Hal ini tentu saja dilatarbelakangi oleh belum adanya kesepakatan universal apakah manajemen itu merupakan suatu ilmu, kiat (seni atau keterampilan), atau sebagai profesi, sehingga berbagai definisi manajemen yang terdapat dalam buku-buku manajemen maupun ungkapan para pakar didapat ungkapan berbeda-beda sesuai dengan tiga pandangan di atas.

Menurut Nanang Fattah (2004: 1) bahwa manajemen sering diartikan sebagai ilmu, kiat, dan profesi. Sebagai ilmu oleh Luther Gulick karena manajemen dipandang sebagai suatu bidang pengetahuan yang secara sistematis berusaha memahami mengapa dan bagaimana orang bekerja sama. Manajemen dikatakan sebagai kiat oleh Follet karena mencapai sasaran melalui cara-cara dengan mengatur orang lain dalam menjalankan tugas. Dipandang sebagai profesi karena manajemen dilandasi oleh keahlian khusus untuk mencapai suatu prestasi manajer, dan para profesional dituntun oleh suatu kode etik.

Berkenan dengan hal ini, Siswanto (2007: 1) menyatakan bahwa manajemen telah diartikan oleh berbagai pihak dengan perspektif yang berbeda, sesuai dengan latar belakang pekerjaan mereka, misalnya pengelolaan,

pembinaan, administrasi, pengurusan, ketatalaksanaan, kepemimpinan, pemimpin, dan sebagainya.

Siswanto (2007: 2) menyatakan bahwa manajemen merupakan seni dan ilmu dalam perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pemotivasian, dan pengendalian terhadap orang dan mekanisme kerja untuk mencapai tujuan. Lebih jauh, Siswanto ( 2007: 9 ) mengemukakan bahwa 'seni' yang dimaksud dalam pengertian manajemen adalah seni dalam pengertian yang lebih luas dan umum, yaitu merupakan keahlian, kemahiran, kemampuan, serta keterampilan dalam menerapkan prinsip, metode, dan teknik dalam menggunakan sumberdaya manusia dan sumberdaya alam secara efektif dan efisien.

Dengan demikian, berdasarkan uraian diatas , dapat ditarik kesimpulan bahwa manajemen adalah rangkaian kegiatan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan/pelaksanaan, dan pengawasan yang dikelola secara sistematis dalam mendayagunakan sumberdaya-sumberdaya ( material dan non material ) untuk mencapai tujuan tertentu secara efektif dan efisien.

## **2. Pengertian Pendidikan**

Menurut Undang-Undang No 20 Tahun 2003 Pasal 1, Ayat1, pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.

Dalam *Dictionary of Education*, pendidikan merupakan: ( a ) proses dimana seseorang mengembangkan kemampuan, sikap dan bentuk-bentuk tingkah laku lainnya dalam masyarakat dimana dia hidup, ( b ) proses sosial dimana orang dihadapkan pada mempengaruhi lingkungan yang terpilih dan terkontrol (khususnya yang datang dari sekolah), sehingga mereka dapat memperoleh dan mengalami perkembangan kemampuan sosial dan kemampuan individual yang optimum (Udin Syaefudin Sa'ud dan Abin Syamsudin Makmun, 2009: 6).

Dari uraian di atas secara singkat pendidikan dapat dimaknai sebagai suatu proses pengembangan kemampuan dan perilaku manusia secara keseluruhan sehingga dapat bermanfaat untuk kepentingan hidup.

### **3. Pengertian Manajemen Pendidikan**

Manajemen pendidikan menurut Tilaar (2004: xiii) dapat dikatakan sebagai upaya mobilisasi segala sumber daya pendidikan secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan pendidikan.

Sedangkan menurut Muljani A Nurhadi manajemen pendidikan adalah suatu kegiatan atau rangkaian kegiatan yang berupa proses pengelolaan usaha kerja sama sekelompok manusia, yang tergabung dalam organisasi pendidikan, untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan sebelumnya, agar efektif dan efisien. (Hartati Sukirman, 2002: 1).

Pengertian lebih lanjut tentang manajemen pendidikan, diurai secara lebih rinci oleh Husaini Usman (2006: 7) yang mendefinisikan manajemen pendidikan sebagai seni dan ilmu mengelola sumber daya pendidikan untuk mewujudkan

suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk mengembangkan kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa, dan negara. Manajemen pendidikan dapat pula dirumuskan dengan pengertian sebagai seni dan ilmu mengelola sumber daya pendidikan mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien. Sumber daya pendidikan adalah sesuatu yang dipergunakan dalam penyelenggaraan pendidikan.

Dengan demikian, berdasarkan beberapa pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa manajemen pendidikan merupakan suatu kegiatan yang mengintegrasikan antara aspek manajemen dengan aspek-aspek yang ada dalam dunia pendidikan, sehingga dapat ditarik pernyataan bahwa manajemen pendidikan merupakan proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan atau pengarahan, dan pengawasan (pengendalian) segala sumber daya pendidikan untuk mencapai tujuan lembaga pendidikan secara efektif dan efisien.

#### **4. Ruang Lingkup Manajemen Pendidikan**

Ruang lingkup manajemen pendidikan merupakan sebuah medan substansi garapan manajemen sebagai proses dan tugas manajemen hubungannya dengan pengelolaan pendidikan, sehingga segala fungsi dan aspek manajemen juga merupakan bagian dari aspek manajemen pendidikan.

Ruang lingkup manajemen pendidikan di atas, tidak jauh berbeda dengan apa yang dirumuskan oleh Husaini Usman (2006: 10-11) bahwa garapan

manajemen pendidikan sebagai proses disebut juga fungsi manajemen meliputi; 1) perencanaan, 2) pengorganisasian, 3) pengarahan (motivasi, kepemimpinan, pengambilan keputusan, komunikasi, koordinasi, dan negoisasi, serta pengembangan organisasi pendidikan), 4) pengendalian yang meliputi pemantauan (*monitoring* atau *controlling*), penilaian, dan pelaporan.

a. Perencanaan ( *planning* )

Perencanaan merupakan usaha konkretisasi langkah-langkah yang harus ditempuh oleh organisasi dalam mencapai tujuan. Perencanaan sebagai fungsi manajemen yang pertama memegang peranan penting, karena dalam perencanaan secara jelas dirumuskan tujuan organisasi yang ingin dicapai. Hal ini sesuai dengan pendapat Siswanto (2007: 24) yang menyatakan bahwa tujuan dari setiap organisasi dalam proses perencanaan merupakan hal yang sangat penting, karena tujuan inilah yang menjadi pegangan atau pedoman dalam aktivitas selanjutnya. Prajudi Admosudirjo (Suhari 2005: 22) menyatakan bahwa perencanaan (*planning*) adalah perhitungan dan penentuan dari apa yang akan dijalankan dalam rangka mencapai suatu prapta (*objektive*) yang tertentu, dimana , bilamana, oleh siapa, dan bagaimana caranya. Sedangkan menurut Siswanto (2007: 3) perencanaan adalah suatu proses dan rangkaian kegiatan untuk menetapkan tujuan terlebih dahulu, pada suatu jangka waktu/periode tertentu serta tahapan/langka-langka tersebut.



Menurut Sondang P. Siagian (2007: 36) perencanaan merupakan usaha sadar dan pengambilan keputusan yang telah diperhitungkan secara matang tentang hal-hal yang akan dikerjakan di masa depan dan oleh suatu organisasi dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Berdasarkan uraian di atas, dapat ditarik kesimpulan bahwa perencanaan adalah penentuan serangkaian tindakan dan kegiatan yang akan dilakukan di masa depan, untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

b. Pengorganisasian ( *Organizing* )

Pengorganisasian merupakan fungsi manajemen yang kedua. Hasil dari pengorganisasian adalah organisasi, baik dalam arti statis maupun dinamis. Siswanto (2007: 24) menyatakan bahwa organisasi dalam arti statis adalah skema bentuk, bagan yang menunjukkan hubungan diantara fungsi serta otoritas dan tanggung jawab yang berhubungan satu sama lain dari individu yang diberi tugas atau tanggung jawab atas setiap fungsi yang bersangkutan. Selain itu, masih menurut beliau organisasi dalam arti dinamis adalah proses pendistribusian pekerjaan yang harus dilaksanakan oleh individu atau kelompok dengan otoritas yang diperlukan untuk pengoperasiannya.

Menurut Prajudi Admosudirjo (Suhari 2005: 22) pengorganisasian adalah tindak-tanduk untuk menyambut pelaksanaan rencana yang telah diputuskan untuk dilaksanakan. Sedangkan menurut Hartati Sukirman, dkk. (....., 5) pengorganisasian merupakan penyusunan struktur formal kewenangan, yaitu menjabarkan dan menetapkan rincian pembagian kerja, tugas atau wewenang,

serta mengkoordinasikannya untuk mencapai tujuan lembaga yang telah ditetapkan.

Lebih lanjut, menurut Sondang P. Siagian (2007: 60) pengorganisasian adalah keseluruhan proses pengelompokkan orang-orang, alat-alat, tugas-tugas, serta wewenang dan tanggung jawab sedemikian rupa, sehingga tercipta suatu organisasi yang dapat digerakkan sebagai suatu kesatuan yang utuh dan bulat dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Berdasarkan uraian diatas, dapat ditarik kesimpulan bahwa pengorganisasian adalah suatu kegiatan pengaturan pada sumber daya manusia dan sumberdaya fisik lain yang dimiliki organisasi untuk menjalankan rencana yang telah ditetapkan dalam rangka tercapainya tujuan organisasi. Dengan kata lain, pengorganisasian merupakan pengelompokkan kegiatan untuk mencapai tujuan, termasuk dalam hal penetapan susunan organisasi, tugas, dan fungsinya.

#### c. Penggerakan ( *Actuating* )

Prajudi Admosudirjo (Suhari 2005: 22) menyatakan bahwa penggerakan adalah aktivitas-aktivitas utama sehari-hari yang berupa kegiatan-kegiatan beranekaragam. *Actuating* dijalankan setelah adanya perencanaan dan pengorganisasian. Sedangkan menurut Sondang P. Siagian (2007: 95) penggerakan merupakan keseluruhan usaha, cara, teknik, dan metode untuk mendorong para anggota organisasi agar mau dan ikhlas bekerja dengan sebaik mungkin demi tercapainya tujuan organisasi dengan efisien, efektif dan ekonomis. Selain itu, masih menurut Sondang P. Siagian (2007: 97), *henri fayol* dan *Luther*

*Gullick* menggunakan istilah *commanding* dan *directing* untuk menyatakan fungsi penggerakan. Berkenaan dengan hal ini, Hartati Sukirman, dkk. (2000: 3) menyatakan bahwa *commanding* adalah memerintahkan para pekerja untuk melakukan tugasnya. Selain itu *directing* merupakan kegiatan berkesinambungan dalam pembuatan keputusan dan pengejawantahannya dalam bentuk aturan dan tugas umum dan khusus yang menjadi tuntutan dalam lembaga kerja.

Berdasarkan uraian di atas, dapat ditarik kesimpulan bahwa penggerakan adalah keseluruhan usaha, cara, teknik, dan metode yang digunakan pimpinan untuk mendorong para anggota organisasi, agar mau dan ikhlas bekerja sebaik mungkin, untuk tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

d. Pengawasan ( *controlling* )

Prajudi Admosudirjo (Suhari 2005: 22) menyatakan *controlling* atau pengawasan adalah keseluruhan dari kegiatan-kegiatan yang membandingkan atau mengukur apa yang sedang atau sudah dilaksanakan dengan kriteria-kriteria, norma-norma, standar, atau rencana-rencana yang telah ditetapkan. Sedangkan menurut Sondang P. Siagian (2007: 125) pengawasan merupakan usaha sadar dan sistematis untuk lebih menjamin bahwa semua tindakan operasional yang diambil dalam organisasi benar-benar sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya.

Pelaksanaan fungsi pengawasan berkaitan langsung dengan seluruh proses manajemen terutama fungsi perencanaan. Berkenaan dengan hal ini lebih jauh Sondang P. Siagian (2007; 126) menyatakan bahwa perencanaan dan

pengawasan merupakan dua sisi satu mata uang, karena pelaksanaan rencanalah yang diawasi dan sebaliknya pengawasan ditujukan pada usaha mencegah timbulnya berbagai jenis dan bentuk penyimpangan, baik yang disengaja maupun tidak.

Berdasarkan uraian di atas, dapat ditarik kesimpulan bahwa pengawasan adalah suatu aktivitas menilai kinerja berdasarkan standar yang telah dibuat untuk kemudian dibuat perubahan atau perbaikan jika diperlukan.

Di sisi lain, Hartati Sukirman, dkk (2002: 15-16) yang menyamakan arti manajemen dengan administrasi mengatakan bahwa ruang lingkup administrasi pendidikan itu bisa dilihat dari tiga sudut pandang, yaitu dari urutan kegiatan, pelaksana, dan objek garapan atau komponen-komponennya. Ruang lingkup administrasi pendidikan di sekolah ditinjau dari urutan kegiatan berangkat dari asumsi bahwa dalam definisi administrasi pendidikan di sekolah terkandung makna adanya “rangkaian kegiatan” dari proses awal hingga terakhir. Rangkaian kegiatan tersebut tidak lain adalah fungsi manajemen.

Di dalam administrasi pendidikan di sekolah, proses kegiatan administrasi sekolah yang tidak lain adalah fungsi manajemen itu merupakan serangkaian kegiatan mulai dari merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan, mengkoordinasikan, mengawasi, dan penilaian terhadap objek garapan atau komponen-komponen yang ada di dalam sekolah. Komponen-komponen itu meliputi; 1) administrasi siswa, 2) administrasi personel sekolah (termasuk di dalamnya para guru dan karyawan), 3) administrasi kurikulum, 4) administrasi

sarana dan prasarana/fasilitas pendidikan, 5) administrasi pembiayaan pendidikan, dan 6) administrasi ketatalaksanaan pendidikan.

Dari beberapa pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa medan garapan atau ruang lingkup manajemen pendidikan merupakan fungsi-fungsi manajemen yang diaplikasikan ke dalam sumber daya-sumber daya pendidikan dan komponen-komponen pendidikan agar supaya proses pengelolaan pendidikan dapat terencana dengan baik dan tertata rapi, sehingga tujuan pendidikan dapat tercapai dengan maksimal dan tentu saja dapat menghasilkan *output* maupun *outcome* pendidikan yang berkualitas dan bisa dipertanggungjawabkan. Mengingat ruang garapan manajemen pendidikan yang begitu luas maka peneliti membatasi ruang lingkup penelitian pada Manajemen Penyelenggaraan Kelas Rintisan Bertaraf Internasional di SMP Negeri 5 Yogyakarta dilihat dari komponen-komponen penyelenggaraan pada aspek manajemen: peserta didik, tenaga pendidik, kurikulum, dan fasilitas pendidikan.

## **B. MANAJEMEN PESERTA DIDIK**

### **1. Pengertian Manajemen Peserta Didik**

Hartati Sukirman, dkk (2000: 17) menjelaskan bahwa administrasi siswa adalah merupakan kegiatan pencatatan siswa dari proses penerimaan hingga siswa tersebut keluar dari sekolah disebabkan karena telah tamat atau karena sebab lain. Pekerjaan mengenai siswa kadang-kadang termasuk ke dalam administrasi siswa, tetapi ada kalanya termasuk administrasi lain. Mengelompokkan siswa untuk

membentuk kelompok belajar, termasuk administrasi kurikulum, tetapi mencatat hasil belajar siswa dapat dikategorikan sebagai kegiatan administrasi siswa.

Hal senada disampaikan oleh Mulyasa (Muhammad Joko Susilo, 2008: 58-59), menjelaskan manajemen peserta didik adalah penataan dan pengaturan terhadap kegiatan yang berkaitan dengan peserta didik, m'ulai masuk sampai dengan keluarnya peserta didik tersebut dari suatu sekolah. Manajemen peserta didik bukan hanya berbentuk pencatatan data peserta didik , melainkan meliputi aspek yang lebih luas yang secara operasional dapat membantu upaya pertumbuhan dan perkembangan peserta didik melalui proses pendidikan di sekolah.

## **2. Ruang Lingkup Manajemen Peserta Didik**

Hartati Sukirman, dkk (2000: 17-20) menjelaskan bahwa dengan melihat proses masuknya siswa di sekolah sampai keluar atau tamat, dapat diidentifikasi kelompok administrasi yang ada. Pada dasarnya administrasi siswa dapat dikelompokkan ke dalam lima kegiatan.

### **a. Penerimaan Peserta Didik Baru**

Penerimaan siswa baru merupakan peristiwa penting bagi suatu sekolah, karena merupakan titik awal yang menentukan kelancaran tugas sekolah, mewarnai sukses tidaknya usaha pendidikan di sekolah tersebut. Biasanya penerimaan siswa baru dilakukan pada menjelang tahun ajaran baru mengingat prosesnya tidak singkat. Penerimaan siswa baru ini harus

berdasarkan perhitungan yang tepat, sehingga perlu ditentukan dahulu daya tampung sekolah yang bersangkutan.

b. Ketatausahaan Peserta Didik

Sebagai tindak lanjut penerimaan siswa baru, maka proses berikutnya menjadi tugas tata usaha sekolah untuk memproses siswa tersebut dalam catatan-catatan sekolah. Catatan sekolah dibedakan atas dua jenis, yaitu catatan untuk seluruh sekolah, dan untuk satu kelas (masing-masing kelas).

Catatan-catatan siswa untuk seluruh sekolah, mencakup:

- 1) Buku Induk, yaitu buku yang digunakan untuk mencatat data semua anak yang pernah dan sedang mengikuti pelajaran di suatu sekolah.
- 2) Buku Klapper, yaitu buku pelengkap buku induk yang dituliskan menurut abjad dan berfungsi untuk membantu petugas dalam menemukan/mencari data dari buku induk.
- 3) Catatan tata tertib sekolah, mengatur sikap dan perilaku siswa di suatu sekolah.

Sedangkan catatan untuk masing-masing kelas, meliputi: a) Buku kelas (cuplikan buku induk), b) Buku presensi kelas, dan c) Buku/catatan prestasi belajar dan bimbingan dan penyuluhan.

c. Pembinaan Bakat dan Minat

Pembinaan bakat dan minat peserta didik dimaksudkan untuk mengembangkan seluruh potensi peserta didik secara maksimal, baik potensi akademik maupun non akademik ( Hartati Sukirman, dkk , 2000: 18 ). Pola

pembinaanya dapat dilakukan melalui penyelenggaraan ekstrakurikuler dan organisasi kesiswaan, misalnya Organisasi Ssiswa Intra Sekolah (OSIS). Prinsip yang harus dipegang dalam pembentukan kegiatan ekstrakurikuler adalah bahwa kegiatan tersebut memang diminati peserta didik, dan tidak terlepas dari upaya mendidik, baik secara langsung maupun tidak langsung.

d. Pencatatan Bimbingan dan Penyuluhan

Agar penanganan kegiatan bimbingan dan penyuluhan di sekolah dapat ajeg, berlanjut dan terintegrasi, sebaiknya pekerjaan bimbingan bukan saja diserahkan kepada petugas bimbingan di sekolah, tetapi dibantu juga oleh semua guru. Bahkan untuk penanganan kesulitan bidang studi, justru guru bidang studi yang paling tepat memberikan bimbingan. Ada tiga jenis bimbingan yang dapat dilaksanakan di sekolah, yaitu bimbingan belajar, bimbingan pribadi, dan bimbingan karir.

e. Pencatatan Prestasi Belajar

Pencatatan prestasi belajar siswa di sekolah merupakan pencatatan untuk seluruh sekolah, untuk masing-masing kelas, dan ada yang untuk siswa sebagai perseorangan. Beberapa catatan prestasi belajar adalah.

- 1) Buku daftar nilai, yaitu buku untuk mencatat nilai hasil belajar secara langsung dari kertas pekerjaan (tes), ditangani oleh guru yang mengasuh mata pelajaran yang bersangkutan, dan memuat nilai semua siswa yang diajar oleh guru.



- 2) Buku legger (kumpulan nilai), berisi kumpulan semua nilai untuk semua bidang studi yang diajarkan di sekolah untuk satu periode (caturwulan).
- 3) Buku rapor, merupakan buku yang memuat laporan hasil belajar siswa selamamengikuti pelajaran di suatu sekolah.

f. Mutasi Peserta Didik

Mutasi siswa dimaksudkan sebagai perpindahan siswa baik di dalam sekolah sendiri (*mutasi intern*) maupun ke luar sekolah (*mutasi ekstern*). Mutasi intern terjadi apabila siswa mengalami perpindahan dari kelas yang satu ke kelas yang lain. Mutasi ekstern adalah mutasi yang terjadi karena siswa keluar dari sekolah disebabkan karena tamat belajar atau sebab lain, misalnya: berhenti (*droup out*), mengikuti orang tua dan sebagainya.

## C. MANAJEMEN PERSONEL SEKOLAH

### 1. Pengertian Manajemen Personel Sekolah

Undang-undang No 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Naasional khususnya Bab XI pasal 39 disebutkan bahwa sumber daya manusia kependidikan terdiri atas dua jenis, yaitu tenaga kependidikan dan tenaga pendidik. Tenaga kependidikan bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan. Sedangkan tenaga pendidik merupakan tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan, serta melakukan

penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, terutama bagi pendidik pada perguruan tinggi.

Manajemen tenaga kependidikan atau manajemen personalia pendidikan bertujuan untuk mendayagunakan tenaga kependidikan secara efektif dan efisien untuk mencapai hasil yang optimal, namun tetap dalam kondisi yang menyenangkan. Sehubungan dengan itu, fungsi personalia yang harus dilaksanakan pimpinan adalah menarik, mengembangkan, menggaji, dan memotivasi personil guna mencapai tujuan sistem, membantu anggota mencapai posisi dan standar perilaku, memaksimalkan perkembangan karier tenaga kependidikan, serta menyelaraskan tujuan individu dan organisasi.

Istilah Personel Sekolah dimaksudkan sebagai semua tenaga yang ada di sekolah, yang dapat mencakup tenaga edukatif dan administratif. Secara operasional, administrasi personil sekolah adalah segenap proses penataan yang bersangkutan paut dengan masalah memperoleh dan menggunakan tenaga kerja untuk dan di sekolah secara efisien, demi tercapainya tujuan sekolah yang telah ditentukan sebelumnya (Hartati Sukirman, dkk, 2000: 20).

Hal senada juga diungkapkan oleh Suryo Subroto (1988: 48) bahwa istilah personil disini ialah orang-orang yang melaksanakan sesuatu tugas untuk mencapai tujuan. Dalam hal ini di sekolah dibatasi dengan sebutan pegawai. Oleh karena itu personil di sekolah tentu saja meliputi unsur guru yang disebut tenaga *edukatif* dan unsur karyawan yang disebut tenaga *Administratif*.

Mengingat keterbatasan peneliti, maka pada penelitian ini membatasi pada manajemen tenaga pendidik (guru) yang mengajar di Kelas Rintisan Bertaraf Internasional di SMP Negeri 5 Yogyakarta.

## **2. Ruang Lingkup Manajemen Personel Sekolah**

Hartati Sukirman, dkk (2000: 21-25) menjelaskan bahwa ruang lingkup personel sekolah adalah segenap proses penataan pegawai meliputi semua proses atau cara memperoleh pegawai, penempatan, dan penugasan, pemeliharaannya, pembinaannya, evaluasi, serta pemutusan hubungan kerja.

### **a. Pengadaan Personel**

Pengadaan personel dilakukan pada dasarnya karena tuntutan atau alasan-alasan: ( 1 ) ada perluasan pekerjaan karena mekarnya lembaga/sekolah dan tambah besarnya beban tugas, dan ( 2 ) ada mutasi pegawai. Kedua hal tersebut mengakibatkan adanya kekurangan dan kebutuhan pegawai atau biasa disebut ada formasi yang harus diisi. Formasi adalah jumlah dan susunan pangkat, pegawai yang diperlukan untuk mampu melaksanakan tugas di suatu instansi. Proses pengadaan pegawai meliputi kegiatan mulai dari pengumuman kebutuhan, menyeleksi sampai pada pengangkatannya.

### **b. Penempatan dan penugasan**

Prinsip dasar Penempatan dan penugasan pegawai adalah kesesuaian tugas dengan kemampuan yang dimiliki pegawai tersebut (*the right man on the right place*). Kepala Sekolah hendaknya cermat dalam menenpatkan dan member tugas kepada para stafnya. Harus tahu betul kemampuan dan

kesanggupan masing-masing stafnya, baik tenaga tata usaha, maupun untuk guru. Dalam kaitannya dengan pembagian tugas guru, ada beberapa hal yang harus diingat, antara lain:

- 1) Bidang keahlian yang dimiliki oleh guru
- 2) Sistem guru kelas dan guru bidang studi
- 3) Formasi, yaitu susunan jatah petugas
- 4) Beban tugas guru menurut ketentuan yaitu 24 jam
- 5) Kemungkinan adanya perangkapan tugas mengajarkan mata pelajaran lain, jika masih kekurangan guru
- 6) Masa kerja dan pengalamana mengajar dalam bidang pelajaran yang ditekuni oleh guru

c. Pembinaan dan Pengembangan

Pengertian pembinaan dan pengembangan pegawai adalah usaha-usaha yang dilakukan untuk memajukan dan meningkatkan mutu serta efisiensi kerja seluruh tenaga personalia yang berada dalam lingkungan sekolah baik tenaga edukatif maupun administratif.

1. Promosi pegawai, diartikan sebagai kenaikan pangkat yang merupakan salah satu jenis usaha peningkatan dan pembinaan, yang meliputi sistem karier dan sistem prestasi kerja.

- a) Sistem karier adalah suatu sistem kepegawaian, dimana untuk pengangkatan pertama didasarkan atas kecakapan yang bersangkutan, sedang dalam pengembangannya lebih lanjut, masa kerja, pengalaman, kesetiaan, pengabdian, dan syarat-syarat objektif lainnya juga turut menentukan. Dalam sistem karier dimungkinkan naik pangkat tanpa ujian jabatan dan pengangkatannya dalam jabatan dilaksanakan berdasarkan jenjang yang telah ditentukan. Sistem karier dibagi menjadi dua yaitu sistem karier terbuka dan sistem karier tertutup.
  - b) Sistem prestasi kerja, adalah suatu sistem kepegawaian di mana untuk pengangkatan seseorang dalam suatu jabatan didasarkan atas kecakapan dan prestasi yang dicapai oleh orang yang diangkat itu. Kecakapan tersebut harus dibuktikan dengan lulus ujian jabatan dan prestasinya itu harus terbukti secara nyata.
2. Kenaikan pangkat, merupakan suatu penghargaan bagi seorang pegawai yang juga merupakan salah satu bentuk dari promosi. Kenaikan pangkat ditetapkan pada tanggal 1 April dan 1 Oktober. Jenis-jenis kenaikan pangkat adalah kenaikan pangkat; regular, pilihan, istimewa, pengabdian, anumerta, dalam tugas belajar, menjadi pejabat Negara, dalam penugasan di luar instansi, dalam wajib militer, dan penyesuaian ijazah, serta kenaikan pangkat lain-lain.
- a) Kenaikan pangkat regular, diberikan kepada pegawai yang telah memenuhi syarat yang telah ditentukan tanpa terikat pada jabatan yang dipangkunya.

- b) Kenaikan pangkat pilihan, diberikan kepada pegawai yang memegang jabatan struktural atau fungsional, dalam batas- batas jenjang pangkat yang ditentukan untuk jabatan yang bersangkutan. Guru sebagai pegawai yang memegang jabatan fungsional, disamping harus memenuhi syarat-syarat yang ditentukan harus pula memenuhi angka kredit. Ketentuan mengenai angka kredit bagi guru tersebut telah diatur dalam: Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara No 84/1993, diperjelas dengan Keputusan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Kepala BAKN No. 043 / P / 1993, No. 25 Th. 1993, tentang : Penjelasan Pelaksanaan Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya.
- c) Kenaikan pangkat istimewa, diberikan kepada pegawai yang menunjukkan prestasi kerja yang luar biasa baiknya menemukan penemuan baru yang bermanfaat bagi negara.
- d) Kenaikan pangkat pengabdian, sebagai penghargaan bagi pegawai yang akan mencapai batas usia pensiun dan akan mengakhiri masa jabatannya dengan hak pensiun.
- e) Kenaikan pangkat anumerta, merupakan kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi daripada pangkat yang dimiliki, untuk menghargai pengabdian dan jasa-jasanya kepada negara dan bangsa.
- f) Kenaikan pangkat dalam tugas belajar, diberikan dalam batas jenjang pangkat yang ditentukan untuk jabatan yang dipangku sebelum yang

bersangkutan mengikuti pendidikan atau latihan jabatan dan dilaksanakan berdasarkan ketentuan-ketentuan yang berlaku.

- g) Kenaikan pangkat menjadi pejabat negara, diberikan kepada pegawai yang diangkat menjadi pejabat negara, baik yang dibebaskan dari jabatan organiknya, maupun yang tidak dibebaskan dari jabatan organiknya. Kenaikan pangkatnya dipertimbangkan sesuai dengan jabatan yang dipangkunya.
- h) Kenaikan pangkat dalam penugasan diluar instansi, diberikan kepada pegawai yang dipekerjakan atau diperbantukan pada instansi lain.
- i) Kenaikan pangkat dalam wajib militer, tidak diberikan kepada pegawai selama menjalani dinas wajib militer. Kenaikan pangkatnya dipertimbangkan kembali setelah kembali dari dinas wajib militer.
- j) Kenaikan pangkat penyesuaian ijazah, diberikan kepada pegawai yang telah menyelesaikan belajar sesuai dengan surat tanda tamat belajar yang diperolehnya.

Dalam kaitannya dengan pembinaan pegawai, khususnya pegawai negeri sipil, dalam hal pertimbangan untuk kenaikan pangkat, dilakukan penilaian pekerjaan yang diwujudkan dalam bentuk daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan (DP3). Sebagaimana dalam pasal 20 Undang-undang No.8 Tahun 1974, ditegaskan: “Untuk lebih menjamin objektivitas dalam mempertimbangkan dan menetapkan kenaikan pangkat dan pengangkatan dalam jabatan diadakan daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan”. Unsur-unsur

yang terdapat dalam DP3, adalah: kesetiaan, prestasi kerja, tanggung jawab, ketaatan, kejujuran, kerjasama, prakarsa, dan kepemimpinan. gradasi nilai dalam DP3 dinyatakan dalam angka: amat baik (91-100), baik (76-90), cukup (61-75), sedang (51-60), dan kurang (50 ke bawah).

d. Pemutusan Hubungan Kerja

Pemutusan Hubungan Kerja dalam pengertian ini meliputi; pemberhentian seseorang pegawai yang mengakibatkan yang bersangkutan kehilangan statusnya sebagai seorang pegawai. Seorang Pegawai Negeri Sipil diberhentikan sebagai Pegawai Negeri Sipil, karena alasan-alasan sebagai berikut:

- 1) Pemberhentian atas permintaan sendiri
- 2) Pemberhentian karena mencapai batas usia pensiun
- 3) Pemberhentian karena adanya penyederhanaan organisasi
- 4) Pemberhentian karena melakukan pelanggaran/tindakan pidana penyelewengan
- 5) Pemberhentian karena tidak cakap jasmani dan rohani
- 6) Pemberhentian karena meninggalkan tugas
- 7) Pemberhentian karena meninggal dunia
- 8) Pemberhentian karena sebab-sebab lain.



## **D. MANAJEMEN KURIKULUM**

### **1. Pengertian Kurikulum**

Istilah “ kurikulum” memiliki berbagai tafsiran yang dirumuskan oleh pakar-pakar dalam bidang pengembangan kurikulum sejak dulu sampai dengan dewasa ini. Istilah kurikulum berasal dari bahasa latin, yakni “ *curriculae*”, artinya jarak tempuh yang harus ditempuh oleh seorang pelari. Pada waktu itu pengertian kurikulum adalah jangka waktu pendidikan yang harus ditempuh oleh siswa untuk dapat memperoleh ijazah. (Muhammad Joko Susilo, 2008: 77)

Selanjutnya menurut Dakir (2004: 3), kurikulum ialah suatu program pendidikan yang berisikan berbagai bahan ajar dan pengalaman belajar yang diprogramkan, direncanakan dan dirancang secara sistemik atas dasar norma-norma yang berlaku yang dijadikan pedoman dalam proses pembelajaran bagi tenaga kependidikan dan peserta didik untuk mencapai tujuan pendidikan.

Adapun definisi kurikulum yang tertuang dalam Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional No 20 Tahun 2003 pada Bab I Pasal 1, adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu.

Sedangkan menurut Hartati Sukirman, dkk, (2000: 26). Administrasi kurikulum adalah segenap proses usaha bersama untuk memperlancar pencapaian tujuan pengajaran dengan titik berat pada usaha meningkatkan kualitas interaksi belajar mengajar. Kurikulum dalam arti sempit sekali adalah jadwal pelajaran.

Kurikulum dalam arti sempit adalah semua pelajaran baik teori maupun praktik yang diberikan kepada siswa selama mengikuti pendidikan tertentu (pemberian bekal pengetahuan dan keterampilan). Kurikulum dalam arti luas adalah semua pengalaman yang diberikan oleh lembaga pendidikan kepada siswa selama mengikuti pendidikan (Hartati Sukirman, dkk, 2000: 26).

Dari beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa kurikulum adalah segala kesempatan untuk memperoleh pengalaman yang dituangkan dalam bentuk rencana yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran di sekolah untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu. Dengan mengacu pada kesimpulan pengertian diatas, maka yang dimaksud dengan kurikulum pada penelitian ini adalah segala kesempatan bagi peserta didik untuk memperoleh pengalaman yang dituangkan dalam bentuk rencana yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran di kelas Rintisan Bertaraf Internasional ( RSBI ) di SMP N 5 Yogyakarta untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu.

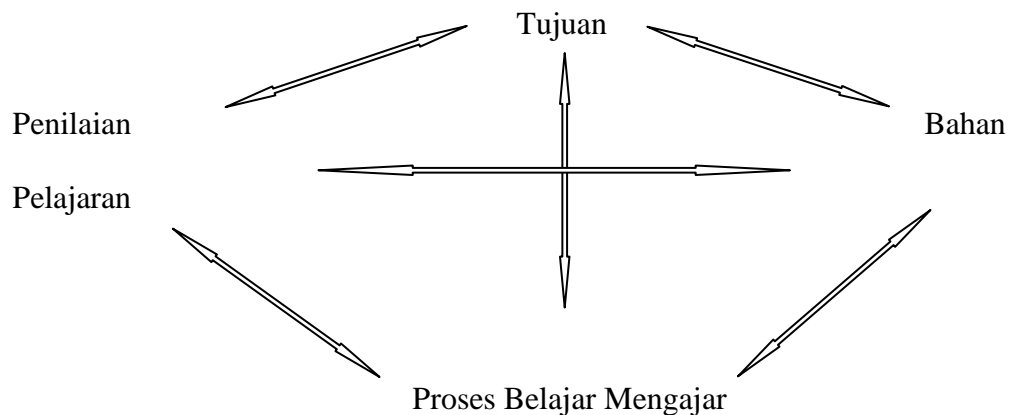
## **2. Komponen Kurikulum**

Ralph W. Tyler dalam bukunya *Basic Principle of Curriculum and Instruction* yang dikutip Prof. Dr. S. Nasution, M.A. (2003), (Muhammad Joko Susilo, 2008: 88-89), mengajukan 4 pertanyaan pokok yang mendasari ditemukannya komponen kurikulum, yakni:

- a. Tujuan apa yang harus dicapai sekolah?

- b. Bagaimanakah memilih bahan pelajaran guna mencapai tujuan itu?
- c. Bagaimanakah bahan disajikan agar efektif diajarkan?
- d. Bagaimanakah efektifitas belajar dapat dinilai?

Berdasarkan pertanyaan itu, maka diperoleh keempat komponen kurikulum yakni, ( 1 ) tujuan, ( 2 ) bahan pelajaran, ( 3 ) proses belajar mengajar, ( 4 ) evaluasi dan penilaian. Tiap komponen saling bertalian erat dengan semua komponen lainnya, jadi tujuan bertalian erat dengan bahan pelajaran, proses belajar-mengajar, dan penilaian. Kesalingterkaitan komponen-komponen itu dapat kita gambarkan dalam bagan sebagai berikut:



Tanda panah dua arah melambangkan interelasi antara komponen-komponen kurikulum. Tiap komponen yang manapun ada hubungannya dengan komponen lainnya.

### 3. Proses Manajemen Kurikulum

Proses kurikulum meliputi semua pengalaman didalam lingkungan pendidikan, baik yang direncanakan maupun yang tidak direncanakan, yang memiliki dampak terhadap belajar dan pengembangan personal setiap individu siswa. Aspek yang direncanakan dalam proses kurikulum disebut kurikulum intensional. Aspek yang tidak direncanakan pada proses kurikulum disebut kurikulum bukan intensional.

Ada empat unsur yang saling berkaitan dengan proses kurikulum. ( 1 ) keputusan yang harus dibuat mengenai tujuan (umum dan khusus) yang hendak dicapai oleh institusi pendidikan, ( 2 ) keputusan tentang isi/materi pelajaran yang sesuai yang diyakini untuk mencapai tujuan, pembuatan keputusan ini mendapat kontribusi yang bermakna dari karya di bidang *concept formation and attainment*, bahasa dan berfikir, semua teori belajar, ( 3 ) setelah isi pelajaran ditentukan, selanjutnya dipilih metode-metode mengajar yang berguna untuk mengorganisasi dan menyampaikan isi tersebut, metode-metode tersebut akan menentukan pengalaman-pengalaman pendidikan bagi siswa. Pengalaman-pengalaman tersebut adalah produk dari interaksi antara apa yang diajarkan, bagaimana cara menyajikannya, dan cara siswa belajar. Pada langkah ini berbagai hal memberikan sumbangannya, seperti motivasi, perhatian dan persepsi, kepribadian, gaya kognitif, dan aspek-aspek sosial dari belajar, tahap tersebut merupakan tahap belajar-mengajar, ( 4 ) tahap atau unsur selanjutnya adalah, evaluasi yang menggunakan bermacam teknik *assesmen* pendidikan, yang

diperlukan dengan maksud mengetahui apakah tujuan-tujuan telah tercapai, yang pada gilirannya menjadi bahan untuk membuat keputusan selanjutnya tentang tujuan, isi, materi dan metode pengajaran.

## **E. MANAJEMEN FASILITAS PENDIDIKAN**

### **1. Pengertian Manajemen Fasilitas Pendidikan/Sarana Prasarana**

Sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja kursi, serta alat-alat dan media pengajaran. Adapun yang dimaksud dengan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran, seperti halaman, kebun, taman sekolah, jalan menuju sekolah, tetapi jika dimanfaatkan secara langsung untuk proses belajar mengajar, seperti taman sekolah untuk pengajaran biologi, halaman sekolah sebagai sekaligus lapangan olahraga, komponen tersebut merupakan sarana pendidikan. (Muhammad Joko Susilo, 2008: 65).

Hartati Sukirman, dkk (2000: 28) menjelaskan bahwa menurut rumusan Tim Penyusun Pedoman Pembakuan Media Pendidikan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, yang dimaksud dengan sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan berjalan lancar, teratur, efektif dan efisien.

## 2. Ruang Lingkup Manajemen Fasilitas Pendidikan/Sarana Prasarana

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan bertugas mengatur dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dan berarti pada jalannya proses pendidikan. Kegiatan pengelolaan ini meliputi kegiatan perencanaan, pengadaan, pengawasan, penyimpanan inventarisasi, dan penghapusan serta penataan (Muhammad Joko Susilo, 2008: 65).

Sedangkan menurut Hartati Sukirman, dkk (2000: 28) Administrasi sarana prasarana/fasilitas pendidikan mencakup kegiatan: ( a ) perencanaan ( kebutuhan dan biaya ) dan pengadaan, ( b ) penyimpanan dan penyaluran, ( c ) pendayagunaan, ( d ) pemeliharaan, dan ( e ) inventarisasi dan penghapusan.

### a. Pengadaan sarana prasarana/fasilitas pendidikan

Di dalam langkah pengadaan ini mencakup pula langkah perencanaan sarana prasarana. Di sekolah-sekolah, cara pengadaan sarana prasarana pendidikan dapat lewat droping dari atas dan mengadakan sendiri. Meskipun demikian fungsi perencanaan dan pengadaan harus tetap diperhatikan secara cermat. Mengadakan alat pelajaran tidak sama dengan mengadakan perabot (meja kursi). Dalam proses pengadaan alat pelajaran diperlukan pertimbangan yang lebih banyak dan matang serta semuanya bersifat edukatif.

### b. Penyimpanan dan penyaluran

Dalam kaitannya dengan penyimpanan dan penyaluran sarana prasarana/fasilitas pendidikan dibedakan atas dua kategori, yaitu alat yang

langsung dan yang tidak langsung terlibat dalam proses belajar mengajar. Dalam proses ini termasuk di dalamnya adalah: kegiatan inventarisasi barang, pengelompokan penyimpanan barang serta pendistribusiannya. Barang-barang yang telah di inventarisir dan diatur menurut kelompok penyimpanan selanjutnya dapat disalurkan untuk digunakan kepada pihak yang memerlukan sesuai dengan keperluan dan prosedur yang berlaku.

c. Pendaaygunaan sarana dan prasarana/fasilitas pendidikan

Dalam rangka peningkatan mutu pendidikan maka setiap alat perlengkapan perlu diatur penggunaanya seoptimal mungkin. Khususnya buku-buku, alat peraga, dan/atau alat pelajaran lain, guru mata pelajaran agar menyusun program penggunaan alat dikaitkan dengan program pengajaran. Dalam upaya peningkatan proses belajar mengajar guru/dan atau pengguna lain di sekolah, perlu membuat program penggunaan alat pelajaran secara efisien dan efektif disamping juga ikut aktif dalam perencanaan pengadaannya.

d. Pemeliharaan dan penghapusan

Barang-barang yang ada di sekolah atau lembaga pendidikan merupakan barang milik Negara. oleh karena itu harus dijaga benar-benar agar tidak lekas rusak. Walaupun demikian, apabila barang-barang tersebut sudah dimanfaatkan terlalu lama, akan sampai pulalah pada saat memudar dayanya. Hal ini menuntut adanya kegiatan pemeliharaan yang baik. Ditinjau dari kurun waktunya ada pemeliharaan sehari-hari dan ada pemeliharaan berkala atau menurut jangka waktu tertentu sesuai dengan jenis barang atau

sarana. Apabila pemeliharaan barang dirasa sudah tidak efisien dan efektif lagi, maka perlu pertimbangan barang-barang tersebut dihapus atau tidak digunakan lagi. Sebagai konsekuensi penghapusan barang tersebut, adalah dihapusnya pula daftar barang itu dari buku inventaris. Penghapusan sarana prasarana ialah kegiatan yang bertujuan untuk menghapus barang-barang milik negara dari Daftar Inventaris Depdikbud berdasarkan perundang-undangan yang berlaku. Beberapa pertimbangan perlu adanya penghapusan barang, antara lain:

- 1) Mencegah atau sekurang-kurangnya membatasi kerugian yang lebih besar;
- 2) Meringankan beban kerja inventarisasi karena barang-barang yang tinggal sudah menyusut;
- 3) Membebaskan barang dari tanggung jawab lembaga yang mengurusnya.

## **F. MANAJEMEN RINTISAN SEKOLAH BERTARAF INTERNASIONAL**

### **1. Pengertian RSBI**

Pasal 1 ayat 8 Permendiknas RI No 78 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Sekolah Bertaraf Internasional pada Jenjang Pendidikan Dasar dan Menengah menjelaskan bahwa Sekolah Bertaraf Internasional (SBI) adalah sekolah yang sudah memenuhi seluruh Standar Nasional Pendidikan (SNP) yang diperkaya dengan keunggulan mutu tertentu yang berasal dari negara anggota *Organization for Economic Co-Operation and Development* (OECD) atau negara maju lainnya. OECD adalah organisasi

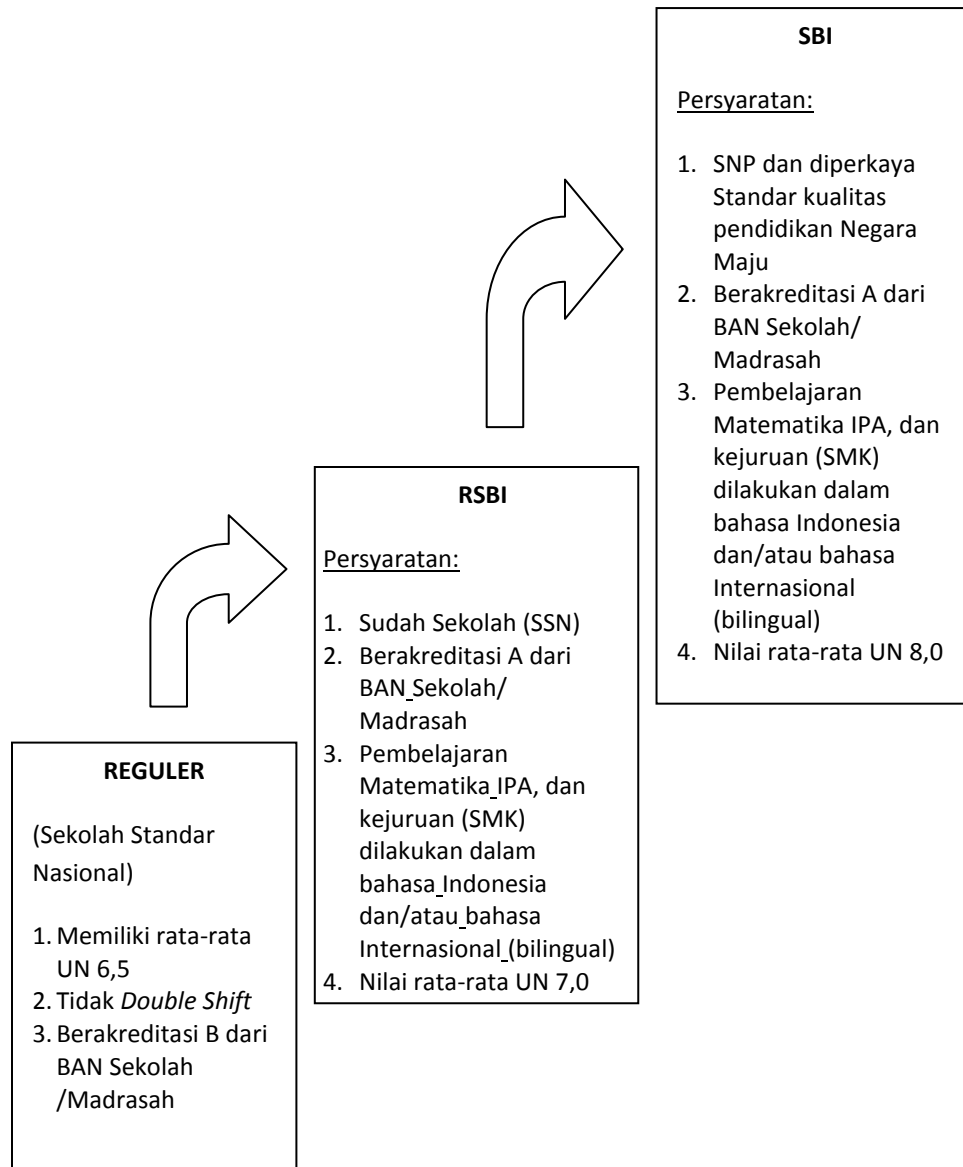


internasional yang tujuannya membantu pemerintahan negara anggotanya untuk menghadapi tantangan globalisasi ekonomi, sedangkan negara maju adalah negara yang tidak termasuk anggota OECD tetapi memiliki keunggulan dalam bidang pendidikan tertentu.

Sekolah yang telah memenuhi standar minimal Standar Nasional Pendidikan (SNP) diberikan pendampingan, pembimbingan, penguatan, dalam bentuk Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI). Jadi, Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI) merupakan tahapan bagi suatu sekolah yang memenuhi kriteria untuk dikembangkan menjadi Sekolah Bertaraf Internasional.

## 2. Jenjang Menuju SBI

Sekolah yang ditetapkan sebagai Sekolah Bertaraf Internasional harus melewati tahapan sekolah reguler atau sekolah Sekolah Standar Nasional (SSN) kemudian tahapan Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI) baru mencapai tahapan Sekolah bertaraf internasional (SBI). Adapun persyaratan dan tahapan menuju sekolah bertaraf internasional terlihat pada gambar berikut ini:



Gambar 1. Jenjang menuju SBI

Gambar di atas menunjukkan bahwa sekolah yang akan dikembangkan menjadi sekolah bertaraf internasional harus melewati dan memenuhi syarat sebagai Sekolah Standar Nasional (SSN) dari segi nilai rata-rata ujian nasional (UN), rombongan belajar, dan nilai akreditasi kemudian dikembangkan menjadi Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI) dilihat

dari status sekolah, nilai akreditasi, dan penyelenggaraan pembelajaran bilingual dan pada akhirnya menjadi Sekolah Bertaraf Internasional (SBI) setelah memenuhi semua persyaratan yang ditentukan yaitu berstandar nasional dan standar internasional, nilai akreditasi A, dan pembelajaran bilingual.

### 3. Kriteria SMP RSBI

Sekolah Menengah Pertama (SMP) yang ditetapkan sebagai SMP RSBI harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

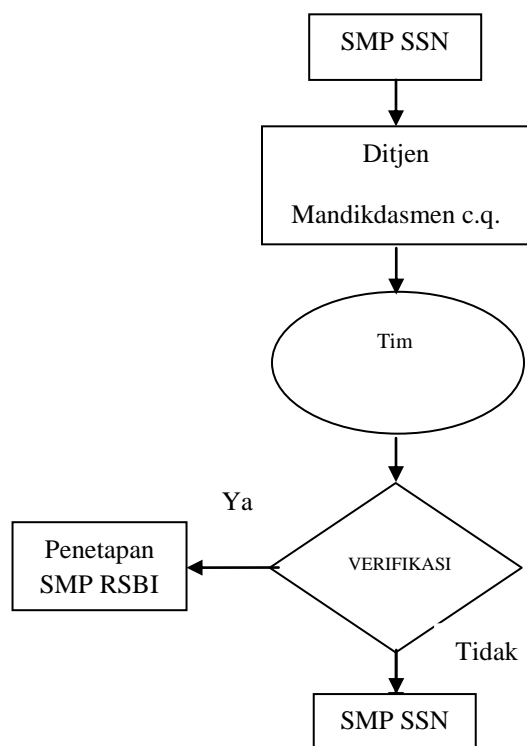
- 1). Sudah menjadi SMP Standar Nasional (SSN)
- 2). Hasil skor Supervisi, monitoring dan evaluasi SSN dapat nilai baik dan amat baik
- 3). Rombongan belajar minimal 9 kelas dan maksimal 27 kelas dengan jumlah siswa per kelas maksimal 30 siswa dan tidak double shift.
- 4). Sekolah bukan sebagai induk SMP terbuka dan tidak ditumpangi sekolah lain
- 5). Surat Pernyataan dukungan/komitmen dari Pemda setempat
- 6). Sekolah Terakreditasi A dari BAN S/M
- 7). Prioritas daerah (kab/kota) yang belum ada RSBI-nya (*Kebijakan SBI Direktorat Jenderal Mandikdasmen*. Diakses pada hari Kamis tanggal 28 Juni 2010).

SMP yang telah memenuhi kriteria di atas akan dikembangkan menjadi SMP-RSBI di bawah pengawasan Dinas Pendidikan Propinsi dan Dinas Pendidikan Kota setempat.

### 4. Mekanisme Pemilihan SMP RSBI

Mekanisme pemilihan SMP RSBI dimulai dengan pemilihan SMP yang berstatus Sekolah Standar Nasional (SSN). SMP SSN tersebut diajukan kepada Direktorat Jenderal Mandikdasmen c.q. Pembinaan SMP untuk dinilai

oleh tim verifikasi. Apabila hasil verifikasi menunjukkan bahwa SMP SSN layak menjadi RSBI maka SMP tersebut ditetapkan sebagai SMP RSBI. Jika hasil verifikasi menunjukkan hasil yang tidak layak, maka SMP SSN yang bersangkutan tetap pada status Sekolah Standar Nasional. Mekanisme pemilihan SMP RSBI terlihat pada gambar berikut ini:



Gambar. 2 Mekanisme pemilihan SMP RSBI

## 5. Kriteria SMP Bertaraf Internasional

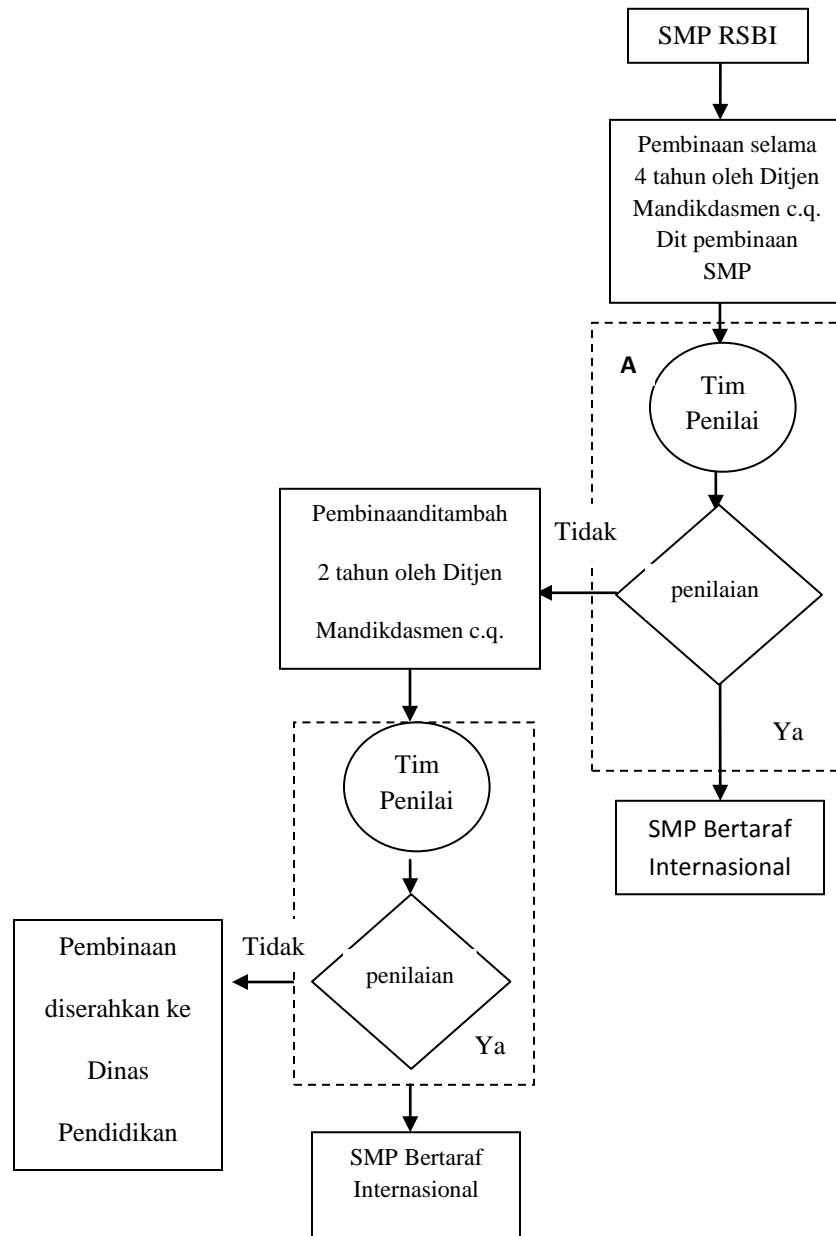
Kriteria yang harus dipenuhi oleh SMP RSBI agar menjadi SMP BI adalah sebagai berikut:

- 1). Kurikulum bertaraf internasional (kurikulum SNP yang diperkaya dari negara maju)
- 2). Proses pembelajaran: berbasis TIK, menggunakan berbagai model pembelajaran (CTL, PAKEM, CBSA, dll), menggunakan bahasa asing (inggris secara bertahap)
- 3). Kelulusan: memperoleh prestasi kejuaraan internasional/nasional, baik akademik maupun non akademik
- 4). Pendidik dan tenaga kependidikan: Kepala Sekolah minimal S2, 20% guru S2, kemampuan bahasa Inggris memenuhi syarat (TOEFL minimal 450), sesuai bidang studinya
- 5). Sarpras: SNP yang diperkaya dengan standar sarpras negara maju, yaitu memiliki: perpustakaan, laboratorium (IPA, IPS, Matematika, TIK/Komputer, Bahasa, Pendidikan Teknologi Dasar), ruang kelas, dan sarpras pokok lainnya
- 6). Manajemen: berbasis TIK (cyber school), telah bersertifikasi ISO 9001:2008 dan 14000, memiliki sister school, melaksanakan MBS, mampu kerjasama dengan stakeholder lain
- 7). Pembiayaan: sesuai Permendiknas No 69 th 2009 tentang Standar Pembiayaan yang diperluas sesuai dengan tuntutan kurikulum SBI
- 8). Penilaian: menggunakan model-model penilaian sesuai tuntutan kurikulum SBI dan sertifikasi internasional bagi lulusan

Kriteria SMP bertaraf internasional di atas menjadi pedoman bagi SMP RSBI untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan sekolahnya agar dapat menjadi SMP BI.

#### 6. Pentahapan SMP RSBI menjadi SMP BI

Pentahapan SMP RSBI menjadi SMP BI akan dijelaskan pada gambar berikut:



A = Proses penilaian pertama dilaksanakan setelah pembinaan selama 4 tahun

B = Proses Penilaian kedua dilaksanakan kepada SMP yang tidak lulus penilaian pertama, setelah 6 tahun pembinaan

Gambar 3. Pentahapan SMP RSBI menjadi SMP BI

Gambar di atas menunjukkan bahwa SMP RSBI yang telah dibina selama empat tahun oleh Ditjen Mandikdasmen c.q. Dit Pembinaan SMP akan dinilai oleh tim penilai. Apabila hasil penilaian memenuhi standar untuk menjadi SMP BI maka sekolah tersebut ditetapkan menjadi SMP BI, namun jika hasil penilaian belum memenuhi standar SMP BI maka SMP RSBI tersebut dibina kembali oleh Ditjen Mandikdasmen c.q. Dit Pembinaan SMP selama dua tahun. Setelah dua tahun pembinaan, SMP RSBI akan dinilai kembali oleh tim penilai. Apabila hasil penilaian memenuhi standar SBI, maka SMP RSBI tersebut ditetapkan sebagai SMP BI, namun apabila hasil penilaian belum memenuhi standar SBI maka pembinaan SMP RSBI tersebut diserahkan kepada Dinas Pendidikan Provinsi setempat.

#### 7. Tujuan Pengembangan Program SMP Bertaraf Internasional

Pengembangan sekolah Bertaraf Internasional ini dimaksudkan untuk meningkatkan kemampuan dan daya saing bangsa Indonesia di forum Internasional. Melalui direktorat jenderal pendidikan dasar dan menengah, departemen pendidikan nasional telah menetapkan sejumlah sekolah menengah pertama yang berhak menyelenggarakan program Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional. Penetapan sejumlah sekolah tersebut didasarkan atas berbagai kriteria dan memperhatikan kesiapan sarana prasarana, sumber daya manusia maupun manajemen sekolah.

Tujuan pengembangan program Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional, terdiri dari tujuan umum dan tujuan khusus.

a. Tujuan Umum

Pengembangan program rintisan SMP bertaraf internasional bertujuan meningkatkan mutu kinerja sekolah agar dapat mewujudkan tujuan pendidikan nasional secara optimal dalam mengembangkan manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab; dan memiliki daya saing pada taraf internasional.

b. Tujuan khusus

Meningkatkan mutu pelayanan pendidikan dalam menyiapkan lulusan SMP yang memiliki kompetensi seperti yang tercantum di dalam Standar Kompetensi Lulusan yang memenuhi standar kompetensi lulusan berdaya saing pada taraf internasional yang memiliki karakter sebagai berikut:

- 1) Meningkatnya keimanan dan ketaqwaan; serta berakhlak mulia
- 2) Meningkatnya kesehatan jasmani dan rohani
- 3) Meningkatnya mutu lulusan dengan standar yang lebih tinggi daripada standar kompetensi lulusan nasional
- 4) Menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi
- 5) Siswa termotivasi untuk belajar mandiri, berpikir kritis dan kreatif,



dan inovatif.

- 6) Mampu memecahkan masalah secara efektif
- 7) Meningkatnya kecintaan pada persatuan dan kesatuan bangsa.
- 8) Menguasai penggunaan bahasa Indonesia dengan baik dan benar.
- 9) Membangun kejujuran, objektivitas, dan tanggung jawab
- 10) Mampu berkomunikasi dalam bahasa Inggris dan atau bahasa asing lainnya secara efektif.
- 11) Siswa memiliki daya saing melanjutkan pendidikan bertaraf internasional.
- 12) Meraih medali tingkat internasional.
- 13) Dapat bekerja pada lembaga internasional.

Untuk mempersiapkan lulusan sesuai kriteria di atas, sekolah melakukan proses seleksi terhadap calon siswa program Rintisan SMP Bertaraf Internasional. <http://gurupembaharu.com/home/?p=195>

Dari uraian diatas, dapat kita lihat bahwa tujuan pengembangan program Rintisan SMP Bertaraf Internasional didasari filosofi *eksistensialisme* yaitu penyelenggaraan pendidikan yang mengoptimalkan segenap potensi peserta didik melalui proses pendidikan yang bermartabat, pro-perubahan, kreatif, inovatif, dan eksperimentif), menumbuhkan dan mengembangkan bakat, minat, dan kemampuan peserta didik dengan memperhatikan perbedaan kecerdasan, keakapan dan bakat individual. Disisi

lain, penyelenggaraan Rintisan SMP Bertaraf Internasional juga didasari filosofi *esensialisme* menekankan bahwa pendidikan harus berfungsi dan relevan dengan kebutuhan, baik kebutuhan individu, keluarga, maupun kebutuhan berbagai sektor dan sub-sub sektornya, baik lokal, nasional, maupun internasional.

#### 8. Sasaran Pengembangan Program SMP Bertaraf Internasional

Program Rintisan SMP Bertaraf Internasional inidiperuntukkan bagi SMP yang memenuhi kriteria minimal sebagai berikut:

- a. Berakreditasi Minimal A dari Badan Akreditasi Nasional-Sekolah/Madrasah ( BAN-S/M )
- b. Menerapkan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan ( KTSP ), Memenuhi Standar Isi, Memenuhi Standar Kompetensi Lulusan
- c. Memenuhi Standar Proses
- d. Memenuhi Standar Penilaian
- e. Memenuhi Standar Pendidik
- f. Memenuhi Standar Tenaga Kependidikan
- g. Memenuhi Standar Sarana dan Prasarana
- h. Memenuhi StandarPengelolaan
- i. Memenuhi Standar Pembiayaan (Depdiknas, 2007)

Dari uraian diatas dapat kita lihat bahwa sekolah-sekolah yang ditunjuk untuk menyelenggarakan program Rintisan Sekolah Bertaraf

Internasional adalah sekolah-sekolah yang memiliki kemampuan dan kesiapan berbagai sumberdaya yang memadai.

#### 9. Kelas Internasional pada Rintisan SMP Bertaraf Internasional

Sekolah Rintisan Bertaraf Internasional merupakan pengembangan dari Sekolah Standar Nasional, sehingga dalam penyelenggaraan sekolah ini tetap berpedoman dengan Standar Nasional Pendidikan namun ada plusnya. Tambahannya baik pada kurikulum, fasilitas sarana prasarana, input dan lain-lain yang semuanya bernilai Internasional. Pembiayaan penyelenggaraan RSBI bersama-sama antara Pemerintah Pusat, Provinsi , Kota dan juga masyarakat (partisipasi orangtua).

Penyelenggaraan program RSBI dilakukan secara bertahap dimulai dengan membuka “ kelas bertaraf internasional’ sebanyak satu kelas, dan pada tahun-tahun berikutnya kelas ini akan bertambah sampai pada akhirnya semua kelas di sekolah tersebut bertaraf Internasional.

Sekolah/Madrasah Bertaraf Internasional merupakan “Sekolah/Madrasah yang sudah memenuhi seluruh Standar Nasional Pendidikan dan diperkaya dengan mengacu pada standar pendidikan salah satu Negara Anggota *Organization for Economic Co-operation and Development* (OECD) dan atau negara maju lainnya yang mempunyai keunggulan tertentu dalam bidang pendidikan sehingga memiliki daya saing di forum internasional”. Pada prinsipnya Sekolah/Madrasah Bertaraf

Internasional harus bisa memberikan jaminan mutu pendidikan dengan standar yang lebih tinggi dari Standar Nasional Pendidikan.

Esensi dari rumusan konsepsi Sekolah/Madrasah Bertaraf Internasional tersebut dijabarkan sebagai berikut:

- a. Sekolah/Madrasah yang sudah memenuhi seluruh Standar Nasional Pendidikan yaitu Sekolah/Madrasah yang sudah melaksanakan standar isi, standar proses, standar kompetensi lulusan, standar pendidik dan tenaga pendidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pembiayaan, dan standar penilaian.
- b. Diperkaya dengan mengacu pada standar pendidikan salah satu anggota *Organization for Economic Co-operation and Development* (OECD) dan atau negara maju lainnya yang mempunyai keunggulan tertentu dalam bidang pendidikan dapat dilaksanakan melalui dua cara sebagai berikut:
- c. Adaptasi yaitu penyesuaian unsur-unsur tertentu yang sudah ada dalam Standar Nasional Pendidikan dengan mengacu pada standar pendidikan salah satu Negara anggota OECD dan/atau Negara maju lainnya yang mempunyai keunggulan tertentu dalam bidang pendidikan.
- d. Adopsi, yaitu penambahan unsur-unsur tertentu yang belum ada dalam Standar Nasional Pendidikan salah satu Negara OECD

dan/atau Negara maju lainnya yang mempunyai keunggulan tertentu dalam bidang pendidikan.

- e. OECD yang berlokasi di Paris Perancis merupakan organisasi internasional untuk membantu pemerintahan Negara-negara anggotanya menghadapi tantangan globalisasi ekonomi.
- f. Daya saing diforum internasional memiliki makna bahwa, siswa dan lulusan Sekolah/Madrasah Bertaraf Internasional antara lain dapat:
  - (a) melanjutkan pendidikan pada satuan pendidikan yang bertaraf internasional, baik didalam maupun di luar negeri; (b) mengikuti sertifikasi bertaraf internasional yang diselenggarakan oleh salah satu Negara OECD dan/atau Negara maju lainnya yang mempunyai keunggulan tertentu dalam bidang pendidikan; (c) meraih medali tingkat internasional pada berbagai kompetisi sains, matematika, teknologi, seni, dan olahraga; dan (d) bekerja pada lembaga-lembaga internasional dan/atau negara-negara lain.

Mutu Sekolah/Madrasah Bertaraf Internasional dijamin dengan keberhasilan melaksanakan kurikulum secara tuntas. Kurikulum merupakan acuan dalam penyusunan silabus dan rencana pelaksanaan pembelajaran. Keberhasilan tersebut ditandai dengan pencapaian indikator kinerja kunci minimal sebagai berikut:

- 1) Menerapkan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan
- 2) Menerapkan sistem satuan kredit semester di SMA/SMK/MA/MAK

- 3) Memenuhi standar isi; dan
- 4) Memenuhi Standar Kompetensi Lulusan

Selain itu, keberhasilan tersebut juga ditandai dengan pencapaian indikator kinerja tambahan sebagai berikut:

- 1) Sistem administrasi akademik berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) dimana setiap saat siswa bisa mengakses transkripnya masing-masing;
- 2) Muatan mata pelajaran setara atau lebih tinggi dari muatan pelajaran yang sama pada sekolah unggul dari salah satu Negara anggota OECD dan/atau Negara maju lainnya yang mempunyai keunggulan tertentu dalam bidang pendidikan; dan
- 3) Menerapkan standar kelulusan sekolah/madrasah yang lebih tinggi dari standar Kompetensi lulusan.

## **G. PENELITIAN YANG RELEVAN**

Penelitian tentang program Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI) ini pernah dilakukan oleh JAMAAH pada tahun 2009 dengan judul Upaya Menuju Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI) di SMP N 1 Bantul. Hasil penelitiannya menunjukkan bahwa (a), peningkatan kompetensi guru diupayakan melalui kursus bahasa Inggris kepala sekolah, guru MIPA, kursus TI bagi kepala sekolah dan guru, kursus manajerial kepala sekolah, in house training, pengiriman kepala sekolah dan guru dalam seminar, mengadakan workshop, training, pertemuan MGMP, dan kegiatan lainnya yang relevan, dan peningkatan

kualifikasi akademik diupayakan melalui studi lanjut dengan bantuan beasiswa dan ijin belajar dari Pemerintah Kabupaten Bantul. Pemenuhan standar sarana prasarana Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI) yaitu ( a ), pemenuhan standar sarana Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI) di SMP N 1 Bantul diupayakan melalui pengadaan dan pengembangan sarana yang sudah ada dikembangkan kelengkapannya supaya lebih memadai dan memenuhi standar. Serta yang belum ada disusun program pengadaan sesuai dengan kemampuan Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI) sekolah, ( b ), pengadaan sarana laboratorium, multimedia, perpustakaan, ruang unjuk seni dan budaya, dan laboratorium IPA menjadi skala prioritas Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI) di SMP N 1 Bantul, dan ( c ), kondisi sarana pembelajaran yang berbasis TIK Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI) di SMP N 1 Bantul cukup mendukung terlaksananya proses belajar mengajar, sedangkan keadaan prasarana belum cukup memadai. Untuk memenuhi standar prasarana tersebut diupayakan melalui penggabungan SMPN 4 Bantul, SDN 1 Bantul dan Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bantul oleh pemerintah Kabupaten Bantul supaya luas lahan memenuhi standar Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI). Sedangkan pembiayaan pendidikan Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI) yaitu ( a ), pembiayaan pendidikan Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI) melalui sharing dana antara Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Kabupaten Bantul, ( b ), sumber pembiayaan pendidikan lain yaitu sumbangan pembiayaan pendidikan (SPP),

serta bantuan dari pengusaha, dermawan dan pemerhati pendidikan dan, ( c ), pengalokasian biaya operasional pendidikan Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI) di SMP N 1 Bantul disesuaikan dengan pedoman peningkatan mutu Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI) ditetapkan oleh pemerintah Pusat yaitu peningkatan prestasi sekolah dan lulusan berstandar internasional, peningkatan standar kurikulum berstandar internasional, peningkatan standar proses pembelajaran Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI), peningkatan standar pendidikan dan tenaga kependidikan , peningkatan standar sarana/fasilitas Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI), pengembangan pengelolaan standar internasional, pengembangan standar pembiayaan menuju Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI), dan pengembangan standar penilaian.

#### **H. KERANGKA PIKIR**

Untuk meningkatkan Kualitas Pendidikan Nasional Departemen Pendidikan Nasional telah mengembangkan program Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI) pada sejumlah SMP di Indonesia. Penyelenggaraan program ini dimulai dengan membuka kelas Internasional. Untuk keberhasilan penyelenggaraan program tersebut diperlukan adanya dukungan manajemen yang baik, sehingga dapat mencapai tujuan penyelenggaraan program yaitu meningkatkan kemampuan lulusan dan kualitas yang pada akhirnya akan dapat meningkatkan kualitas pendidikan nasional.



**I. PERTANYAAN PENELITIAN**

1. Bagaimana Manajemen Peserta Didik (dalam aspek penerimaan peserta didik baru, ketatausahaan peserta didik, serta pembinaan bakat dan minat peserta didik)
2. Bagaimana Manajemen Tenaga Pendidik (dalam aspek rekrutmen, penempatan, dan pengembangan tenaga pendidik)
3. Bagaimana Manajemen Kurikulum (dalam aspek perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kurikulum)
4. Bagaimana Manajemen Fasilitas Pendidikan/Sarana Prasarana (dalam aspek pengadaan, pendayagunaan, serta pemeliharaan dan penghapusan)

### **BAB III**

#### **METODE PENELITIAN**

##### **A. Pendekatan penelitian**

Metode penelitian merupakan hal yang sangat esensial. Penelitian menunjuk pada suatu kegiatan mencermati suatu objek dengan menggunakan cara dan aturan metodologi tertentu untuk memperoleh data atau informasi yang bermanfaat dalam meningkatkan mutu suatu hal yang menarik minat dan penting bagi peneliti (Suharsimi Arikunto dkk, 2006: 2).

Berdasarkan pada fokus penelitian ini, maka penelitian ini dapat dikategorikan pada penelitian kualitatif. Melalui pendekatan kualitatif diharapkan diperoleh pemahaman dan penafsiran yang mendalam mengenai makna dari fakta yang relevan. Pendekatan kualitatif pada dasarnya berusaha untuk mendeskripsikan permasalahan secara komprehensif, holistik, integratif, dan mendalam melalui kegiatan mengamati orang dalam lingkungannya dan berinteraksi dengan mereka tentang dunia sekitarnya.

Dalam pandangan penelitian kualitatif, semua fenomena dan gejala itu bersifat holistik (menyeluruh) dan tidak dapat dipisah-pisahkan, sehingga peneliti tidak akan menetapkan penelitiannya hanya berdasarkan variabel penelitian, tetapi keseluruhan situasi sosial yang diteliti yang meliputi aspek tempat (*place*), pelaku (*actor*), dan aktifitas (*activity*) yang berinteraksi secara sinergis (Sugiyono, 2006: 285). Penelitian dilakukan dalam situasi yang wajar (*natural setting*) oleh peneliti, di mana ia harus terjun ke lapangan dalam jangka waktu yang cukup lama.

Penelitian ini pada hakikatnya ialah mengamati orang dalam lingkungan hidupnya, berinteraksi dengan mereka, berusaha memahami bahasa dan tafsiran mereka tentang dunia sekitar. Alasan lain tentang pemilihan pendekatan kualitatif dalam pendekatan ini lebih didasarkan pada pertimbangan, penelitian ini akan lebih difokuskan untuk mengetahui dan menganalisis Manajemen Penyelenggaraan Kelas Rintisan Bertaraf Internasional di SMP N 5 Yogyakarta, yang dilakukan melalui kajian atau telaah terhadap perilaku dari para pelaku yang terlibat didalamnya.

Metode yang digunakan adalah metode deskriptif, yaitu metode yang digunakan untuk menggambarkan dan menginterpretasikan objek secara langsung. Penelitian deskriptif tidak menghasilkan data yang berbentuk angka-angka statistik yang dituangkan dalam bentuk uraian.

Secara umum gambaran proses penelitian yang dilakukan yaitu sebelum peneliti terjun ke lapangan, peneliti melakukan studi awal untuk melihat kondisi di lapangan, sehingga peneliti dapat menentukan fokus penelitian dengan baik, menentukan informan penelitian, mengadakan penelitian di lapangan, mengolah data yang diperoleh selama di lapangan dan menyusun hasil penelitian.

## **B. Tempat dan Waktu Penelitian**

### **1. Tempat Penelitian**

Penelitian ini dilaksanakan pada SMP N 5 Yogyakarta, karena telah membuka kelas Internasional sejak tahun 2007/2008 sampai sekarang, selain itu

SMP N 5 Yogyakarta memiliki berbagai prestasi sekolah baik ditingkat Daerah, Nasional, maupun Internasional relatif lebih baik dibandingkan SMP lainnya di Provinsi DIY yang ditunjuk untuk menyelenggarakan program Rintisan SMP Bertaraf Internasional.

## **2. Waktu Penelitian**

Penelitian ini direncanakan akan dilaksanakan selama 5 (lima) bulan, mulai Bulan Mei 2010 sampai Bulan September 2010, dengan rancangan kegiatan sebagai berikut:

- a. Penyusunan Proposal Penelitian, dilaksanakan mulai Bulan Mei 2010 sampai dengan Bulan Juni 2010.
- b. Proses perijinan pelaksanaan penelitian, direncanakan selama 7 ( tujuh ) hari, sampai dengan tanggal 1 Juli 2010.
- c. Pengumpulan data penelitian dilapangan, direncanakan selama 2 ( dua ) bulan, mulai dari Bulan Juli 2010 sampai dengan Bulan Agustus 2010.
- d. Penyusunan Laporan Penelitian, derencanakan selama 2 ( dua ) bulan, yaitu Bulan September 2010 sampai dengan Bulan Oktober 2010.

### **C. Subjek Penelitian**

Pengambilan informan dalam penelitian ini menggunakan teknik penunjukan. Pemilihan kelompok informan didasarkan atas ciri-ciri atau sifat-sifat tertentu yang dipandang mempunyai hubungan yang erat dengan Manajemen Penyelenggaraan Kelas Rintisan Bertaraf Internasional (RSBI) , yaitu:

1. Koordinator urusan Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI) SMP N 5 Yogyakarta ( Informan Kunci ).
2. Wakil kepala sekolah Urusan Kurikulum  
Sebagai informan untuk memperoleh informasi tentang kurikulum sekolah dan kelas Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI).
3. Wakil kepala sekolah Urusan sarana prasarana  
Sebagai informan untuk memperoleh informasi tentang sarana prasarana sekolah.
4. Wakil kepala sekolah Urusan Kesiswaan  
Sebagai informan untuk memperoleh informasi tentang keadaan kesiswaan Kelas Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI).

Subjek penelitian ini dapat bertambah secara spontan selama penelitian berlangsung, karena hal terpenting dalam penelitian ini, yaitu bukan banyaknya jumlah subjek penelitian yang ada, tetapi konteks dan variasi yang diperoleh.

#### **D. Teknik pengumpulan data**

Menurut Suharsimi Arikunto (2009: 100) Metode Pengumpulan Data adalah cara-cara yang dapat dikemukakan oleh peneliti untuk mengumpulkan data. instrumen pengumpulan data adalah alat bantu yang dipilih dan digunakan oleh peneliti dalam kegiatannya mengumpulkan agar kegiatan tersebut menjadi sistematis dan dipermudah olehnya.

Untuk mendapatkan data-data yang diperlukan, maka teknik pengumpulan datanya menggunakan teknik wawancara, observasi, dan dokumentasi. Wawancara dilakukan untuk menggali informasi terhadap Manajemen Penyelenggaraan Kelas Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI).

##### **1. Wawancara**

Wawancara dilakukan untuk memperoleh data dari subjek penelitian yang berupa pernyataan lisan ataupun pendapat. Dalam penelitian ini, peneliti melakukan wawancara dengan Unit Urusan Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI), Unit Urusan Kurikulum, Unit Urusan sarana prasarana, dan unit urusan kesiswaan di SMP N 5 Yogyakarta.

Unit Urusan Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI) SMP N 5 Yogyakarta, merupakan informan kunci. Setelah peneliti menemukan subjek penelitian, selanjutnya peneliti akan memperkenalkan diri, memberikan penjelasan tentang maksud tujuan dari wawancara, sehingga terjadi kesepakatan waktu untuk melaksanakan wawancara dengan informan penelitian.

Dalam kegiatan wawancara, peneliti menggunakan alat bantu tape recorder atau sejenisnya, untuk membantu merekam dan mempermudah mengingat setiap hasil wawancara yang dilakukan. Wawancara yang dilakukan adalah wawancara bebas terpimpin, artinya peneliti membawa daftar pertanyaan yang telah disiapkan sebelumnya, meskipun demikian peneliti bisa mengembangkan daftar pertanyaan tersebut, dengan catatan masih berkaitan dengan konteks penelitian. hal ini bertujuan agar wawancara berlangsung santai dan bermakna, sehingga informan penelitian dapat mengemukakan pendapat atau tanggapan dengan bebas dan tanpa beban.

Agar hasil wawancara efektif, maka disusun kerangka dan garis besar pertanyaan yang akan ditanyakan, urutan, penggunaan kata-kata dan petunjuk wawancara.

## **2. Observasi**

Observasi dilakukan untuk mengamati kegiatan lembaga atau bukti fisik yang berkaitan dengan program kelas Rintisan Bertaraf Internasional di lembaga. Teknik ini dilakukan untuk mengumpulkan data dengan jalan mengadakan pengamatan terhadap kegiatan yang sedang berlangsung. Kegiatan ini berkenaan dengan kegiatan yang dilakukan Unit Urusan RSBI dalam melaksanakan perannya di lembaga.

Obsevasi tersebut dapat dilakukan dengan dua cara, yaitu: *pertama*, observasi partisipatif (*participatory observation*) pengamat ikut serta dalam pengamatan yang berlangsung, *kedua* observasi nonpartisipatif (*nonparticipatory observation*) pengamat tidak ikut serta dalam kegiatan, hanya berperan mengamati kegiatan, tidak

ikut dalam kegiatan. Dalam penelitian ini, peneliti tidak ikut serta dalam kegiatan, hanya berperan mengamati kegiatan, sehingga termasuk dalam observasi nonpartisipatif.

### **3. Dokumentasi**

Dokumentasi dilakukan untuk mengumpulkan data dengan cara menghimpun dan menganalisis dokumen-dokumen, baik dokumen tertulis, gambar maupun elektronik. Bentuk-bentuk dokumen yang digunakan peneliti berupa gambar, data rencana kegiatan atau program kerja, laporan kegiatan, dan hasil kegiatan.

### **E. Instrumen Penelitian**

Dalam penelitian kualitatif, instrumen pengumpul data yang paling utama adalah diri peneliti sendiri (*human instrument*). Sebab tidak ada pilihan lain dari pada menjadikan manusia sebagai instrumen penelitian. Berkenaan dengan hal ini, Sugiyono (2008: 307) menyatakan bahwa: ‘dalam penelitian kualitatif instrumen utamanya adalah peneliti sendiri, namun selanjutnya setelah fokus penelitian menjadi jelas, maka kemungkinan akan dikembangkan instrumen penelitian sederhana yang diharapkan dapat melengkapi data dan membandingkan data yang ditemukan melalui observasi dan wawancara’.

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan beberapa alat bantu dalam pengumpulan data, agar diperoleh data yang valid.

Alat bantu yang digunakan meliputi:



### **1. Pedoman Wawancara**

Pedoman wawancara digunakan sebagai acuan pada saat wawancara dilakukan, agar wawancara yang dilakukan sesuai dengan maksud dan tujuan yang telah ditetapkan. Selain itu dalam wawancara peneliti menggunakan alat bantu *tape recorder* atau sejenisnya. Alat bantu ini diharapkan dapat membantu peneliti mengingat kembali informasi yang lupa dicatat pada saat itu.

### **2. Pedoman Observasi**

Pedoman observasi digunakan sebagai acuan pada saat observasi dilakukan, agar observasi yang dilakukan dapat berjalan efektif. Selain itu, dalam observasi peneliti menggunakan *camera*. *Camera* digunakan untuk mendokumentasikan foto-foto yang berhubungan dengan Manajemen Penyelenggaraan Kelas Bertaraf Internasional yang dilaksanakan di SMP N 5 Yogyakarta.

### **3. Pedoman Dokumentasi**

Pedoman dokumentasi digunakan sebagai acuan pencarian atau pengumpulan dokumen-dokumen tentang penyelenggaraan manajemen Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI), baik dokumen yang bersifat administratif, seperti data-data petugas Unit Urusan Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI), struktur dan *job description*, program kerja, dan anggaran dana kegiatan.

Oleh karena itu, kedudukan peneliti dalam penelitian kualitatif ini cukup rumit. Sebab, peneliti berperan sebagai perencana, pelaksana pengumpul data, analisis, penafsir data, dan pada akhirnya ia menjadi pelapor hasil penelitiannya.

## F. Keabsahan Data Penelitian

Sugiyono (2008: 164) menyatakan bahwa penelitian kualitatif dinyatakan absah, apabila memiliki derajat kepercayaan (*credibility*), keteralihan (*transferability*), kebertergantungan (*dependability*), dan kepastian (*confirmability*). Menurut Sugiyono (2008: 368), cara untuk menguji kredibilitas data atau kepercayaan terhadap data hasil penelitian kualitatif antara lain dilakukan dengan perpanjangan pengamatan, peningkatan ketekunan dalam penelitian, triangulasi, diskusi dengan teman sejawat, analisis kasus negatif, dan *member check*. Nilai transfer ini berkaitan dengan hasil penelitian yang dapat diterapkan dalam situasi lain. Bagi peneliti naturalistik, nilai transfer ini bergantung pada pemakai hingga manakala hasil penelitian dapat digunakan dalam konteks dan situasi sosial lain. Supaya orang lain dapat memahami hasil penelitian kualitatif dan ada kemungkinan untuk menerapkan hasil penelitian tersebut, maka peneliti dalam membuat laporannya harus memberikan uraian yang rinci, jelas, sistematis dan dapat dipercaya (Sugiyono, 2008: 376). Uji *dependability* dilakukan dengan melakukan audit terhadap keseluruhan proses penelitian. Caranya dilakukan oleh auditor yang independen, atau pembimbing untuk mengaudit keseluruhan aktivitas peneliti dalam melakukan penelitian. Bagaimana peneliti mulai menentukan masalah/fokus, memasuki lapangan, menentukan sumber data, melakukan analisis data, melakukan uji keabsahan data, sampai membuat kesimpulan harus dapat ditunjukkan oleh peneliti (Sugiyono, 2008: 377). Uji *confirmability* mirip dengan uji *dependability*, sehingga pengujiannya dapat dilakukan secara bersamaan. Menguji *confirmability* berarti menguji hasil penelitian,

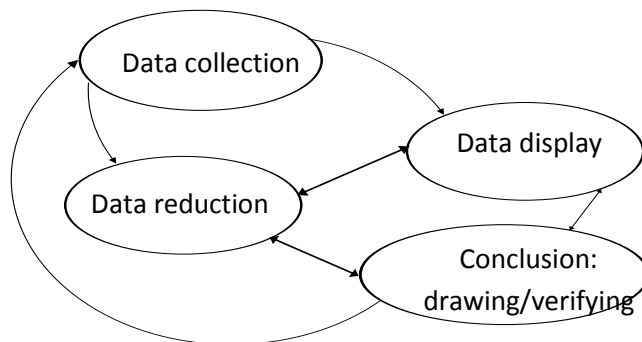
dikaitkan dengan proses yang dilakukan. Bila hasil penelitian merupakan fungsi dari proses penelitian yang dilakukan, maka penelitian tersebut telah memenuhi standar *confirmability* (Sugiyono, 2008: 377-378).

Uji kredibilitas pada penelitian ini menggunakan teknik triangulasi, yaitu pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara, dan berbagai waktu. Dengan demikian terdapat triangulasi sumber, triangulasi teknik pengumpulan data, dan triangulasi waktu (Sugiyono, 2008: 372). Keabsahan data dilakukan agar dalam penelitian kualitatif tidak bias dan untuk menemukan kriteria keilmiahan. Beberapa teknik uji keabsahan data yang dapat dilakukan dalam penelitian disesuaikan dengan kriteria dan teknik pemeriksaan. Salah satu teknik yang digunakan dalam penelitian ini untuk menguji keabsahan data yang telah diperoleh melalui wawancara, pengamatan di lapangan, maupun hasil dokumentasi, adalah dengan metode triangulasi.

Metode Triangulasi digunakan untuk menguji dan mengecek derajat kepercayaan data hasil wawancara secara mendalam, observasi, dan dokumentasi. Metode Triangulasi adalah teknik pengecekan keabsahan data yang diperoleh dari berbagai sumber dengan berbagai cara, dan berbagai waktu (Sugiyono, 2008: 372). Teknik triangulasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah triangulasi sumber dan triangulasi teknik pengumpulan data. Triangulasi dalam penelitian ini bertujuan membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan tentang Manajemen Penyelenggaraan Kelas Rintisan Bertaraf Internasional di SMP N 5 Yogyakarta melalui berbagai sumber dan teknik pengumpulan data.

## G. Teknik Analisis Data Penelitian

Dalam penelitian ini, analisis data dilakukan sejak awal kegiatan penelitian sampai dengan akhir penelitian, sehingga terjadi konsistensi analisis data secara keseluruhan. Peneliti mengolah dan menyusun data agar mudah ditafsirkan, sehingga memberi makna dari data yang didapat. Teknis analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah model interaktif milles & Huberman seperti yang dikutip dalam Djam'an dan Aan Komariah (2009: 39) yang terdiri dari 4 (empat) tahap, meliputi tahap pengumpulan data (*data collection*), reduksi data (*data reduction*), penyajian data (*data display*), dan penarikan kesimpulan (*conclusion drawing/verifying*). Secara rinci keempat tahap analisis tersebut dapat dilihat pada gambar berikut:



Gambar 1. Komponen-komponen Analisis Data: Model Interaktif (Miles Huberman)

### 1. Reduksi data (*data reduction*)

*Reduksi data*, yaitu kegiatan memilih, menyeleksi, menentukan fokus, menyederhanakan dan mentransformasikan data yang muncul dari catatan-catatan tertulis di lapangan. Reduksi data bukanlah suatu hal yang terpisah dari analisis. Ia merupakan bagian dari analisis. Sebab, pilihan-pilihan peneliti tentang bagian data

mana yang akan dilakukan pengkodean, penulisan ringkasan, penajaman, pengkodean, pemfokusan, pembuangan, dan penyusunan data, semuanya merupakan pilihan dan langkah-langkah analitis, sehingga dari reduksi data ini kesimpulan dapat ditarik dan dibuktikan.

## **2. Penyajian data (*Display data*)**

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah menyajikan data. Penyajian data yaitu kategorisasi dengan menyusun sekumpulan data berdasarkan pola pikir, pendapat, dan kriteria tertentu untuk menarik kesimpulan. Penyajian data membantu untuk memahami peristiwa dan apa yang harus dilakukan untuk analisa data lebih jauh dan lebih dalam berdasarkan pemahaman terhadap peristiwa tersebut. Penyajian data yang lebih baik merupakan suatu cara yang utama bagi analisis kualitatif agar validitasnya bisa lebih dipertanggungjawabkan.

## **3. Penarikan Kesimpulan/Verifikasi (*conclusion drawing/verifying* )**

langkah ketiga dalam analisis data setelah penyajian data adalah penarikan kesimpulan/verifikasi. Penarikan kesimpulan berdasarkan data-data yang telah disajikan. Kesimpulan ini dibuktikan dengan cara menafsirkan berdasarkan kategori yang ada dan menggabungkan dengan melihat hubungan semua data yang ada, sehingga dapat diketahui dengan utuh, holistik dan komprehensif tentang Manajemen Penyelenggaraan Kelas Rintisan Bertaraf Internasional di SMP N 5 Yogyakarta.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN, PEMBAHASAN DAN KETERBATASAN PENELITIAN**

#### **A. Deskripsi Umum SMP N 5 Yogyakarta**

##### **1. Profil SMP N 5 Yogyakarta**

Sekolah Menengah Pertama Negeri 5 Yogyakarta berlokasi di Jl. Wardani 1, Kotabaru Yogyakarta, nomor telepon (0274) 512169, dan fax. (0274) 551869. SMP N 5 Yogyakarta menyediakan layanan informasi sekolah melalui website yaitu [www.smpn5yogyakarta.sch.id](http://www.smpn5yogyakarta.sch.id) dan email [smpn5yogya@yahoo.com](mailto:smpn5yogya@yahoo.com) untuk mempermudah masyarakat mengakses informasi tentang SMP N 5 Yogyakarta.

Jam belajar resmi dilaksanakan sejak pukul 07.00 WIB hingga pukul 12.30 WIB. Setelah melaksanakan dua jam pelajaran, siswa diberikan waktu istirahat. Jadi dalam satu hari, siswa mendapatkan dua kali kesempatan istirahat. Kurikulum yang digunakan adalah kurikulum standar Dinas Pendidikan Nasional yaitu Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan, sedangkan pengembangan kurikulum dilakukan oleh tim kurikulum SMP Negeri 5 Yogyakarta. SMP 5 Yogyakarta memiliki tiga kelas atau program pembelajaran yaitu:

##### **a). Kelas/progam regular**

Program ini ditempuh oleh peserta didik selama tiga tahun dan kurikulum yang digunakan hanya Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan.

b). Kelas/program Akselerasi

Program akselerasi adalah program percepatan studi dari tiga tahun yang biasa ditempuh oleh program regular menjadi dua tahun, dengan beban studi satu semester hanya ditempuh dalam waktu empat bulan.

c). Kelas/program Sekolah Berstandar Internasional (RSBI)

Program SBI adalah program pembelajaran dengan menerapkan kurikulum standar nasional plus. Khusus pada mata pelajaran Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (MIPA), bahasa pengantar menggunakan dua bahasa (bilingual), yaitu bahasa Indonesia dan bahasa Inggris.

Ketiga program tersebut merupakan upaya untuk mengembangkan potensi peserta didik sesuai dengan tingkat kemampuan masing-masing. Selain itu untuk mengembangkan bakat dan minat peserta didik, sekolah memberikan jam pelajaran tambahan untuk kegiatan ekstrakurikuler yang pada umumnya diselenggarakan setelah jam pelajaran sekolah yaitu antara pukul 12.30 WIB hingga pukul 16.00 WIB.

## 2. Motto, Visi dan Misi SMP N 5 Yogyakarta

Motto yang dimiliki SMP N 5 Yogyakarta adalah *Think Globally, Consistent to Perform Nationally*. Visinya adalah *Mengukir Prestasi Tinggi, Piawai Mengasah Budi Pekerti, dan Berdaya Saing Global* dan misi-misinya yaitu:

- a. Menciptakan iklim pembelajaran yang kondusif
- b. Menciptakan inovasi-inovasi pembelajaran

- c. Melaksanakan “kurikulum plus”
- d. Mencetak manusia berdaya apresiasi seni tinggi
- e. Mencetak sumber daya manusia yang berdaya guna melalui IPTEK
- f. Melaksanakan pembelajaran/bimbingan yang efektif
- g. Menyusunkan kondisi bersaing sehat
- h. Mengoptimalkan pencapaian prestasi akademik/non akademik
- i. Merealisasikan pencapaian berbagai target
- j. Membangun spirit dan mentalitas keunggulan
- k. Melaksanakan kegiatan yang bernuansa agamis
- l. Melaksanakan ajaran agama sebagai pencerminan perilaku keluhuran budi pekerti.

### **3. Kondisi Fisik SMP N 5 Yogyakarta**

SMP N 5 Yogyakarta menempati lahan seluas 14.852 m<sup>2</sup>, dengan status Hak Guna Bangunan. Hampir 80 % bangunan yang ada merupakan bangunan cagar budaya, sehingga pengembangan secara fisik sulit dilakukan.

Fasilitas yang dimiliki SMP N 5 Yogyakarta terdiri dari ruang teori, ruang praktek, ruang penunjang dan sarana penunjang. Rincian fasilitas yang dimiliki sekolah adalah sebagai berikut:



Tabel 1. Daftar fasilitas SMP N 5 Yogyakarta

No	Nama Fasilitas	Jumlah	Keterangan
<b>A</b>	<b>Ruang Teori/Praktek</b>		
1	Ruang Kelas	30 ruang	1932 m2
2	Laboratorium Biologi	1 ruang	128 m2
3	Laboratorium Fisika	1 ruang	128 m2
4	Laboratorium Bahasa	2 ruang	184 m2
5	Laboratorium Komputer	2 ruang	216 m2
6	Perpustakaan	1 ruang	180 m2
7	Ruang Ketrampilan	3 ruang	270 m2
8	Studio Musik	1 ruang	50 m2
<b>B</b>	<b>Ruang/sarana penunjang</b>		
1	Ruang UKS	2 ruang	62 m2
2	Ruang Rapat/ Meeting Room	1 ruang	42 m2
3	Ruang BK	1 ruang	50 m2
4	Ruang TU	1 ruang	68 m2
5	Ruang OSIS	1 ruang	
6	Kamar Mandi/WC	24 buah	127 m2
7	Ruang Kepala Sekolah	1 ruang	50 m2
8	Ruang Staf	6 ruang	
9	Aula	1 unit	
10	Lapangan basket	2 unit	
11	Masjid	1 buah	168 m2
12	Puskom/PPSB	1 ruang	12 m2
13	Warnet	1 unit	40 m2
14	Kantin	8 unit	48 m2
15	Listrik	27.000 watt	
16	Air	Sumur/PAM	
17	Telepon	3 line	(telp,fax, warnet)
18	Fax	1 unit	
19	Internet	3 server	Speedy, jardiknas dan jogjamedianet

#### 4. Kondisi Guru, Karyawan dan Peserta Didik

Guru yang mengajar di SMP Negeri 5 Yogyakarta terdiri atas: 1)

Guru yang berstatus Pegawai Negeri Sipil (PNS), yaitu guru yang diperbantukan oleh pemerintah di SMP Negeri 5 Yogyakarta, 2) Guru Tidak Tetap yaitu guru yang diangkat oleh sekolah untuk memenuhi

kebutuhan guru di SMP Negeri 5 Yogyakarta, dan 3) Guru Bantu yaitu guru yang diajukan oleh sekolah sebagai guru bantu pemerintah. Jumlah guru seluruhnya ada 62 orang terdiri 54 orang guru tetap, 7 orang guru bantu, dan 1 orang guru tidak tetap. Jenjang pendidikan guru adalah sebagai berikut: guru berpendidikan S2 berjumlah 3 orang, guru yang berpendidikan S1 berjumlah 53 orang, guru yang berpendidikan Sarjana Muda/Diploma (D3) berjumlah 6 orang.

Kemudian kepegawaian guru yang berstatus Pegawai Negeri Sipil adalah sebagai berikut: golongan IV berjumlah 37 orang, golongan III berjumlah 24 orang. Jumlah pegawai SMP Negeri 5 Yogyakarta adalah 23 orang (10 orang berstatus PNS, dan 13 orang pegawai honorer).

Tabel 2. Keadaan Guru di SMP Negeri 5 Yogyakarta

No	Status	L	P	Jumlah
1	Guru PNS	21	33	54
2	Guru Tidak Tetap	1		1
3	Guru Bantu	6	1	7
Jumlah				62

Peserta didik di SMP N 5 Yogyakarta terdiri dari tiga program yaitu reguler, akselerasi dan RSBI. Jumlah peserta didik secara keseluruhan adalah 987 anak. Pembagian kelasnya adalah sebagai berikut:

Tabel 3. Rincian rombongan belajar tiap program di SMP N 5 Yogyakarta

No	Program	Kelas	Jumlah rombongan belajar
1	Reguler	VII	5
		VIII	7
		IX	8
2	Akselerasi	Tingkat 1	1
		Tingkat 2	1
3	RSBI	VII	5
		VIII	3
		IX	3

#### 5. Gambaran Singkat Penyelenggaraan Program RSBI di SMP N 5 Yogyakarta

Dalam Surat Keputusan Direktur Pembinaan SMP Nomor 543/C3/KEP/2007 tanggal 14 Maret 2007 tentang Penetapan Sekolah Menengah Pertama sebagai Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional, maka SMP N 5 Yogyakarta ditetapkan sebagai salah satu Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI). Selanjutnya, kepala sekolah SMP N 5 Yogyakarta membentuk tim penyelenggara program RSBI yang menangani seluruh pelaksanaan kegiatan program RSBI.

Program RSBI telah dilaksanakan sejak tahun pelajaran 2007/2008, dengan 48 peserta didik yang dibagi menjadi dua kelas. Pada tahun pelajaran 2008/2009, kelas rintisan SBI SMP N 5 Yogyakarta menerima 94 peserta didik yang dibagi menjadi tiga kelas. Pada tahun pelajaran 2009/2010 kelas rintisan SBI SMP N 5 Yogyakarta menerima 105 peserta didik yang dibagi menjadi lima kelas. Sedangkan pada tahun pelajaran 2010/2011 kelas rintisan SBI SMP N 5 Yogyakarta menerima 303 peserta didik yang dibagi menjadi sembilan kelas. Jumlah peserta didik program

RSBI hingga saat ini secara keseluruhan mencapai 550 peserta didik yang terbagi menjadi 19 kelas.

Pembagian kelas tersebut berdasarkan hasil seleksi yang dilakukan oleh sekolah untuk memetakan potensi akademik siswa, untuk itu sekolah melakukan tes potensi akademik yang bertujuan untuk mengetahui kemampuan akademik siswa, setelah itu siswa akan mengikuti tes wawancara tentang pemahaman bahasa Inggris siswa, dan psikotes yang meliputi berbagai aspek yang berkaitan dengan motivasi, bakat, minat, dukungan orang tua, dan sebagainya. Selain itu juga dilakukan wawancara kepada orang tua siswa. Hal ini dilakukan untuk mengetahui tanggapan orang tua siswa tentang kelas RSBI, serta komitmen orang tua tentang penyelenggaraan kelas RSBI, baik berupa pendanaan, waktu, dan sebagainya.

Table 4. keadaan siswa kelas Rintisan Bertaraf Internasional (RSBI)

No	Tahun pelajaran	Jumlah kelas	Jumlah siswa
1	2007/2008	2	48
2	2008/2009	3	94
3	2009/2010	5	105
4	2010/2011	9	303
Jumlah		19	550

SMP Bertaraf Internasional didefinisikan sebagai SMP Nasional yang menyiapkan peserta didiknya berdasarkan Standar Nasional

Pendidikan (SNP) Indonesia dan standar pendidikan lainnya (baik standar pendidikan yang berasal dari dalam maupun dari luar negeri) yang mempunyai reputasi secara Internasional. Dengan pengertian ini SMP BI dirumuskan sebagai:

$$\text{SMP BI} = \text{SNP} + \text{X},$$

SNP adalah standar nasional pendidikan, yang meliputi standar kompetensi lulusan, isi, proses pendidikan, dan tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, pengelolaan dan penilaian. Sedangkan "X" dapat berupa Penambahan, penguatan, perluasan, pengayaan terhadap standar pendidikan, baik berasal dari dalam maupun luar negeri yang diakui kualitasnya secara internasional.

Pengembangan RSBI menuntut adanya aplikasi teknologi informasi dan komunikasi di segala aspek penyelenggaraannya. Oleh karena itu, kepala sekolah, guru, dan karyawan SMP N 5 Yogyakarta yang terlibat dalam penyelenggaraan RSBI dibekali kemampuan penguasaan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) serta kemampuan berbahasa Inggris. Pembekalan dilakukan dengan menyelenggarakan pelatihan penggunaan multimedia bekerjasama dengan Institut Sains dan Teknologi AKPRIND dan pelatihan bahasa Inggris bekerjasama dengan lembaga kursus REAL ENGLISH.

Seleksi bertujuan untuk mengetahui kemampuan calon peserta didik yang akan mengikuti program RSBI di SMP N 5 Yogyakarta.

SMP N 5 Yogyakarta juga menjalin kerjasama dengan berbagai pihak, baik dalam negeri maupun luar negeri untuk pengembangan program RSBI antara lain:

- a. Orang tua peserta didik melalui komite sekolah
- b. Oesam Middle School Korea Selatan sebagai Sekolah Partner, program ICT- Model School Network, Darwin High School, Anzac Hill HS dan Alice Springs HS Northern Territory Australia dalam bentuk ‘Travelmate Program’, Portland Secondary School Victoria, Australia dalam Exchange Students’ Work Program dan School Visit.
- c. Telkom, sebagai sekolah mitra binaan.
- d. Fakultas Psikologi Universitas Gajah Mada dalam bidang konsultasi Psikologi anak.

SMP N 5 Yogyakarta berupaya mencetak lulusan yang memiliki keunggulan lokal dan keunggulan global melalui program RSBI. Keunggulan lokal diwujudkan melalui pengembangan nilai-nilai seni, budaya dan keagamaan yang diberikan kepada peserta didik dengan harapan peserta didik dapat memaknai nilai-nilai tersebut dalam kehidupan kesehariannya. Lulusan SMP N 5 Yogyakarta diharapkan dapat menjadi orang yang beriman dan bertakwa (Imtaq) dan menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi (Iptek) melalui keunggulan bidang keagamaan. Keunggulan di bidang seni dan budaya ditumbuhkan agar peserta didik tetap memiliki kepribadian budaya sendiri walaupun dalam kehidupan global.

Keunggulan global diwujudkan dalam penyelenggaraan program-program sekolah berikut ini:

- a. Pengembangan pembelajaran berbasis *Information Communication and Technology* (ICT) dan internet.
- b. Mengembangkan program *E-learning* untuk pengembangan program-program sekolah.
- c. Mengembangkan *English Day* untuk menyiapkan Civitas Akademika SMP N 5 Yogyakarta agar siap dalam pergaulan internasional.
- d. Mengembangkan media-media pembelajaran yang berbasis ICT.
- e. Pengembangan ketrampilan di bidang IPTEK, misalnya robotik

## **B. Hasil Penelitian dan Pembahasan**

### **1. Manajemen Kesiswaan Kelas Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI) SMP N 5 Yogyakarta**

#### **a. Penerimaan Peserta Didik Baru**

Proses penerimaan siswa baru (PSB) merupakan peristiwa penting bagi suatu sekolah. Proses ini merupakan proses yang berat, karena menuntut keterbukaan, kejujuran, dan keuletan panitia. Tujuan dilaksanakannya PSB adalah untuk memberikan kesempatan seluas-luasnya bagi semua warga negara terutama usia sekolah untuk memperoleh dan menikmati layanan pendidikan yang bermutu dengan sebaik-baiknya. Selain itu dimaksudkan untuk mendapatkan siswa yang lebih berkualitas baik pada bidang akademik maupun non akademik.

Proses kegiatan penerimaan siswa baru di SMP Negeri 5 Yogyakarta diawali dengan pembentukan panitia penerimaan siswa baru

(PSB) oleh kepala sekolah dengan cara melaksanakan rapat atau musyawarah terlebih dahulu sebelum tahun ajaran berakhir. Panitia PSB sifatnya tidak tetap, bergilir sehingga semua guru pernah merasakan suka dukanya menjadi panitia. Manfaat yang bisa diambil dari panitia PSB dengan proses giliran itu adalah, agar semua guru merasa diberi kepercayaan untuk bekerja dan mempunyai kesempatan yang sama untuk memegang suatu tugas yang meminta pertanggungjawaban yang besar. Di samping itu, panitia juga dituntut untuk bekerja keras, karena banyak pendaftar yang bertanya, hal ini harus dilayani dengan baik oleh panitia agar proses penerimaan siswa baru dapat berlancair dengan baik.

Penerimaan Siswa Baru (PSB) di SMP Negeri 5 Yogyakarta dilaksanakan berdasarkan sistem yang bernama *Real Time Online* (RTO). *Real Time Online* dikoordinir oleh Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta, menggunakan nilai Ujian Nasional (UN) sebagai dasar untuk penerimaan siswa baru. Penerimaan siswa baru (PSB) sistem RTO adalah kegiatan penerimaan calon siswa baru untuk memperoleh pendidikan pada satuan pendidikan, mengikuti suatu jenjang pendidikan atau jenjang pendidikan yang lebih tinggi dengan sistem *Real Time Online* ( sistem waktu nyata ), calon peserta didik mendaftar secara online dan diberikan kesempatan untuk memilih sekolah yang diinginkan.

Pada tahun pelajaran 2010/2011 SMP N 5 Yogyakarta SMP Negeri 5 Yogyakarta memperoleh 303 peserta didik baru, semua kelas baru yang dibuka adalah kelas Internasional, dikarenakan program rintisan



sekolah bertaraf internasional (RSBI) di SMP N 5 Yogyakarta sudah memasuki tahun ke empat. Karena pada dasarnya program RSBI ini diselenggarakan secara bertahap, dimana SMP N 5 Yogyakarta yang pada tahun pelajaran 2008/2009 menyelenggarakan 3 kelas, dan pada tahun 2009/2010 menyelenggarakan sebanyak 5 kelas, sehingga pada tahun 2010/2011 SMP N 5 Yogyakarta menerima 9 kelas program RSBI.

Walaupun seleksi penerimaan siswa baru menggunakan sistem RTO, dimana jumlah siswa yang diterima ditetapkan berdasarkan urutan ranking nilai UAN, tetapi SMP N 5 Yogyakarta tetap melakukan serangkaian proses dan mekanisme untuk memetakan kemampuan siswa mulai dari seleksi administrasi, tes potensi akademik, psikotes dan wawancara. Seperti yang disampaikan oleh koordinator urusan RSBI SMP N 5 Yogyakarta.

Pada tahap awal sekolah melakukan seleksi administrasi nilai raport untuk mata pelajaran Matematika, IPA, dan Bahasa Indonesia minimal 8. Setelah seleksi administrasi, siswa mengikuti tes potensi akademik yang meliputi Matematika, IPA, Bahasa Indonesia, dan Pengetahuan umum tentang Bahasa Inggris. Selain tes potensi akademik, siswa juga mengikuti psikotes yang meliputi aspek kemampuan umum, kepribadian, dan komunikasi. Untuk penilaian hasil tes, tes potensi akademik memiliki bobot nilai 70%, dan psikotes 30 %. Setelah itu siswa mengikuti tes wawancara, yang bertujuan untuk mengetahui motivasi siswa masuk kelas RSBI, dan untuk mengetahui kemampuan Bahasa Inggris siswa. Selain itu sekolah juga melakukan wawancara kepada orang tua siswa untuk mengetahui tanggapan orang tua siswa tentang kelas RSBI, serta komitmen orang tua tentang penyelenggaraan kelas RSBI, baik berupa pendanaan, waktu, dan sebagainya.

Seleksi tersebut dilaksanakan sekolah untuk memetakan potensi/kemampuan yang dimiliki siswa, serta motivasi dukungan orang

tua terhadap penyelenggaraan kelas RSBI. Real Time Online ( RTO ) yang dikoordinir oleh Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta, merupakan rangkaian proses PSB mulai dari entri pendaftaran menggunakan sistem basis data terpusat, proses seleksi (ranking) secara otomatis oleh sistem komputer sampai dengan pengumuman hasil seleksi, dapat dilihat setiap saat melalui internet. Hal tersebut tentunya dapat memberikan kesempatan yang seluas-luasnya kepada setiap warga Negara sehingga memperoleh layanan pendaftaran secara cepat, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan. Dari hasil RTO tersebut SMP Negeri 5 Yogyakarta memperoleh 303 peserta didik baru. Dari semua tahapan tersebut di atas, rekrutmen siswa kelas RSBI SMP Negeri 5 Yogyakarta masih ada persyaratan lain yang belum dilaksanakan oleh sekolah seperti: hasil tes fisik dari dokter, surat keterangan sehat dari dokter, surat tidak terlibat narkoba dan kriminal, serta surat persetujuan dari orang tua.

Dengan berbagai tahapan rekrutmen siswa kelas RSBI di atas, tujuan dari adanya kelas RSBI SMP Negeri 5 Yogyakarta adalah untuk meningkatkan layanan kepada siswa secara proporsional sesuai dengan kemampuan dan bakat siswa. Dengan demikian upaya untuk menciptakan sumber daya manusia (SDM) yang berkualitas dapat tercapai dalam waktu yang relatif lebih cepat guna menyokong tercapainya pembangunan nasional.

b. Ketatausahaan Peserta Didik

Ketatausahaan Kesiswaan di SMP Negeri 5 Yogyakarta sudah dilakukan secara *computerized* (terkomputerisasi), untuk pengelolaan dan pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) kesiswaan di SMP N 5 Yogyakarta ditangani pada bagian unit pengembangan mutu (UPM), yang berkaitan dengan tugas-tugas administrasi misalnya bidang kesiswaan, bidang kurikulum, dan termasuk bidang yang mengelola dan mengembangkan SIM sekolah.

Pendataan, pelaporan, dan pelayanan data dan informasi sekolah semua sudah dilakukan secara terkomputerisasi menggunakan paket aplikasi sekolah (PAS). PAS adalah perangkat lunak yang digunakan untuk memudahkan semua data yang berhubungan dengan sekolah dapat dikelola secara terpusat, sehingga akan sangat memudahkan sekolah dalam hal pendataan, pelaporan, dan pelayanan data dan informasi tentang sekolah yang dibutuhkan, baik pihak internal sekolah ataupun eksternal sekolah. PAS yang digunakan di SMP 5 Yogyakarta adalah PAS versi Depdiknas 2010. Data yang dimasukkan kedalam PAS meliputi: keadaan sekolah, identitas sekolah, PSB, data induk siswa, guru dan tata usaha, jadwal pelajaran, absensi, dan nilai prestasi belajar siswa. Selain itu data keuangan sekolah, serta fasilitas sekolah juga dilakukan secara terpusat melalui PAS. Sehingga dengan PAS sekolah sangat dimudahkan dalam hal penyimpanan data dan penyampaian informasi tentang sekolah secara cepat dan dapat diakses kapan pun, dan oleh siapapun.

### c. Pembinaan Bakat dan Minat

Dalam rangka meningkatkan dan mengembangkan bakat serta potensi yang telah dimiliki oleh siswa secara optimal, maka SMP N 5 Yogyakarta melakukan upaya-upaya pembinaan secara rutin dan berkesinambungan. Upaya tersebut dimaksudkan untuk menunjang serta memperkaya pengetahuan agar kelak setelah lulus betul-betul menjadi siswa yang berkualitas dan bermutu unggul.

Dengan adanya program kelas RSBI di SMP Negeri 5 Yogyakarta ini telah membawa nama harum sekolah baik di tingkat daerah maupun di tingkat nasional. Prestasi yang sangat membanggakan adalah terdapatnya sebagian siswa kelas RSBI yang telah menjadi wakil dari sekolah-sekolah di Kota Yogyakarta untuk mengikuti Olimpiade dalam bidang Bahasa Inggris , IPA, Matematika, dan TI (Teknologi Informatika). Keberhasilan ini tidak terlepas dari hasil jerih payah yang dilakukan oleh guru untuk membina siswa-siswa kelas RSBI tersebut.

Selain itu untuk mengembangkan bakat dan minat peserta didik, sekolah memberikan jam pelajaran tambahan untuk kegiatan ekstrakurikuler yang pada umumnya diselenggarakan setelah jam pelajaran sekolah yaitu antara pukul 13.00 WIB hingga pukul 16.00 WIB.

Secara umum, kegiatan ekstrakurikuler di SMP N 5 Yogyakarta dikelompokkan menjadi dua kelompok, yakni kelompok ekstrakurikuler yang berada di bawah OSIS dengan penanggung jawab wakil kepala sekolah urusan kesiswaan yang berjumlah 21 kegiatan dan kelompok

ekstrakurikuler yang dikelola guru/pembina mata pelajaran yang merupakan kegiatan ekstrakurikuler pendukung mata pelajaran dan prestasi siswa dengan perincian sebagai berikut:

- 1 Keilmuan dan keterampilan
  - a. Pramuka
  - b. Palang Merah Remaja (PMR)
  - c. Karya Ilmiah Remaja (KIR)
  - d. Jurnalistik
  - e. Mading
- 2 Kesenian
  - a. Paduan suara
  - b. Seni baca Al-Qur'an
  - c. Seni tari (dance)
  - d. Seni Karawitan
  - e. Seni lukis
  - f. Ansambel musik
  - g. Biola
  - h. Teater
  - i. Batik
- 3 Olahraga
  - a. Basket
  - b. Renang
  - c. Bola Voli
  - d. Taekwondo
  - e. Pencak Silat
  - f. Sepak Bola
  - g. Tonti

Kegiatan ekstrakurikuler tersebut terbukti mampu mengangkat prestasi sekolah baik di tataran lokal, daerah nasional hingga internasional.

Banyak prestasi-prestasi yang telah diperoleh oleh SMP Negeri 5 Yogyakarta, bahkan tidak hanya oleh siswa, tetapi juga guru. Prestasi yang diraih SMP N 5 Yogyakarta, seperti pada tahun 2009 mendapatkan Medali Perak IJSO ke-6 Azerbaijan, dan medali perunggu Bahasa Inggris, dan Biologi lomba Mata Pelajaran Tingkat Nasional. Selain itu untuk tenaga pendidik, pada tahun 2008 kepala SMP 5 Yogyakarta merupakan Kepala Sekolah berprestasi Juara I tingkat kota, Juara I tingkat Provinsi, dan Juara I tingkat Nasional, serta penerima satya lencana bidang pendidikan. Selain itu juga banyak guru-guru berprestasi tingkat kota, provinsi, dan nasional.

Pencapaian prestasi akademik dan non akademik siswa kelas RSBI dinilai sangat memuaskan. Penilaian tersebut didasarkan pada; *pertama*, rata-rata nilai ujian nasional yang tertinggi adalah siswa kelas RSBI dibanding dengan siswa kelas akselerasi dan kelas regular; *kedua*, persentase lulusan siswa kelas RSBI diterima di SMA/SMK/MA favorit adalah 100%; *ketiga*, dilihat dari prestasi lainnya beberapa siswa kelas RSBI memegang medali emas, perak, dan perunggu di olimpiade Nasional dan internasional.

#### d. Mutasi Peserta Didik

##### 1. Mutasi Masuk

SMP Negeri 5 Yogyakarta menentukan persyaratan pindah/mutasi peserta didik sesuai dengan prinsip manajemen berbasis sekolah, melalui mekanisme yang obyektif dan transparan yaitu :

a. Memenuhi persyaratan yang ditentukan

- 1) Surat permohonan dari orangtua yang bersangkutan.
- 2) Berasal dari program yang sama
- 3) Memiliki Laporan Hasil Belajar (Rapor) dengan nilai lengkap dari sekolah asal
- 4) Memiliki Ijazah SD/MI/ sederajat
- 5) Memiliki Surat Tanda Lulus dengan nilai yang tidak lebih rendah dari nilai minimal PSB pada tahun berjalan
- 6) Memiliki Surat Pindah dari sekolah asal yang diketahui oleh Pengawas dengan dilampirkan daftar 8355 (status peserta didik yang bersangkutan)
- 7) Menyesuaikan bentuk rapor dari sekolah asal dengan bentuk rapor yang digunakan di sekolah tujuan.
- 8) Mengikuti seleksi melalui tes potensi akademik, dengan nilai tidak lebih rendah dengan nilai rata-rata pada program yang sama.

b. Mutasi Keluar

SMP Negeri 5 Yogyakarta menentukan persyaratan pindah/mutasi keluar peserta didik sesuai dengan prinsip manajemen berbasis sekolah, melalui mekanisme yang obyektif dan transparan yaitu :

- 1) Mengundurkan diri karena permintaan Orang Tua/Wali siswa.
- 2) Dikeluarkan dari sekolah karena melakukan pelanggaran berat terhadap aturan dan tata tertib sekolah
- 3) Telah menikah.
- 4) Meninggal dunia.
- 5) Tersangkut masalah napza (menyalahgunakan, mengedarkan).
- 6) Karena terpidana.

## **2. Manajemen Tenaga Pendidikan Kelas Rintisan Sekolah Bertaraf**

### **Internasional (RSBI) SMP N 5 Yogyakarta**

a. Pengadaan Tenaga Pendidik

Proses pemilihan guru untuk kelas RSBI di SMA Negeri 5 Yogyakarta sangat mempertimbangkan mutu guru. Guru-guru yang ditugaskan untuk mengampu pelajaran adalah guru-guru dengan kualifikasi profesional dan kompeten. Pemilihan guru dilakukan oleh Kepala Sekolah berdasarkan atas pemantauan, penilaian dan

pengamatannya. Selain itu biasanya Kepala Sekolah meminta saran atau masukan dari orang-orang terdekatnya, yaitu kepada Wakasek Kurikulum, Wakasek Kesiswaan, Wakasek Sarana Prasarana, Wakasek Humas, Guru Senior, dan Koordinator Program Kelas RSBI, agar hasil pemilihan guru yang nantinya ditugaskan untuk mengajar pada kelas RSBI benar-benar objektif. Jumlah guru seluruhnya ada 62 orang terdiri 54 orang guru tetap, 7 orang guru bantu, dan 1 orang guru tidak tetap. Jenjang pendidikan guru adalah sebagai berikut: guru berpendidikan S2 berjumlah 3 orang, guru yang berpendidikan S1 berjumlah 53 orang, guru yang berpendidikan Sarjana Muda/Diploma (D3) berjumlah 6 orang. Kemudian kepegawaian guru yang berstatus Pegawai Negeri Sipil adalah sebagai berikut: golongan IV berjumlah 37 orang, golongan III berjumlah 24 orang.

Tabel 5. Keadaan Guru di SMP Negeri 5 Yogyakarta

No	Status	L	P	Jumlah
1	Guru PNS	21	33	54
2	Guru Tidak Tetap	1		1
3	Guru Bantu	6	1	7
Jumlah				62

Menurut indikator kinerja kunci tambahan (IKKT), minimal 20% guru berpendidikan S2/S3 untuk SMP/MTs. Di SMP N 5 Yogyakarta guru yang berpendidikan S2 baru 5% dari jumlah guru yang ada yaitu 3 orang guru, sehingga belum memenuhi indikator kinerja kunci tambahan. Dalam hal ini kepala sekolah terus berupaya untuk memenuhi target pencapaian indikator kinerja kunci tambahan tersebut.



Saat ini terhitung 6 orang guru sedang menempuh program S2 dan diperkirakan pada tahun ini akan lulus, sehingga jumlah minimal 20% guru berpendidikan S2 dari jumlah keseluruhan guru di SMP N 5 Yogyakarta akan semakin mendekati ketercapaian indikator kinerja kunci tambahan.

Tabel 6. Rincian jumlah guru berdasarkan jenjang pendidikan

No	Pendidikan	Jumlah
1	S2	3
2	S1	53
3	D3	6
Jumlah		62

Manajemen tenaga pendidikan dapat dimaknai sebagai suatu pengelolaan dan pendayagunaan tenaga pendidik dalam rangka pencapaian tujuan organisasi pendidikan. Oleh karenanya tenaga pendidik (guru) haruslah memiliki standar kualifikasi, spesifikasi, dan kompetensi yang relevan. Kegiatan pada manajemen tenaga pendidik meliputi pengadaan, pengangkatan, dan penempatan, pembinaan/pemeliharaan, dan pengembangan, sampai pemberhentian tenaga pendidik.

Dari hasil penelitian, bahwa guru yang mengajar pada kelas RSBI sudah memenuhi persyaratan. Kriteria guru yang ditetapkan oleh Kepala Sekolah bersama Koordinator RSBI, dan Konsultan. Guru yang akan mengajar di kelas RSBI adalah guru mempunyai kriteria yang meliputi: Berijazah minimal S1 dan mengajar sesuai dengan ijazahnya,

Memiliki Kemampuan bahasa inggris secara aktif dalam pembelajaran sebagai bahasa pengantar, dan kemampuan menggunakan teknologi informasi di dalam pembelajaran. Proses seleksi tenaga pendidik yang mengajar dikelas RSBI dimulai dari seleksi administrasi, guru harus berijazah minimal S1, guru yang lolos seleksi administrasi mengikuti tes tertulis tentang pemahaman Bahasa Inggris, dan mengikuti tes kepribadian

Pada tahap awal sekolah bekerjasama dengan UGM dan UNY, dan alumni dalam hal tenaga pengajar, tentunya yang sesuai dengan kualifikasi pendidikan dan kebutuhan mata pelajaran bagi siswa. mata pelajaran yang dilaksanakan untuk pelayanan bertaraf internasional adalah mata pelajaran Matematika, Fisika, Biologi, Kimia, dan Bahasa Inggris yang lainnya dilaksanakan secara bertahap sesuai dengan kemampuan sekolah untuk jangka waktu tujuh tahun mendatang.

Untuk tahun pertama dikembangkan sistem pendampingan dalam mengajar dengan pendekatan *team teaching*, artinya guru yang mengajar mata pelajaran yang sama saling berkoordinasi dan bekerjasama dalam mengatur proses pembelajaran. Misalnya dosen dari UNY mengajar Matematika di kelas Internasional didampingi oleh guru dari sekolah untuk jangka waktu tertentu. Dari kondisi ini diharapkan guru dapat mengambil pengalaman, metodik mengajar, cara penyampaian ilmu kepada siswa, penyampaian dengan dua bahasa dan lain sebagainya, yang belum dikuasai oleh guru dari sekolah tersebut.

b. Seleksi Tenaga Pendidik

Guru yang berjumlah 62 orang di atas, sebagian ada yang mengajar pada kelas RSBI dan kelas reguler. Guru yang akan mengajar pada kelas RSBI, harus memenuhi persyaratan yaitu:

- 1 Berijazah minimal S1 dan mengajar sesuai dengan ijazahnya atau yang mendekati kriteria yang dipersyaratkan dalam standar guru SNBI
- 2 Kemampuan bahasa inggris secara aktif dalam pembelajaran sebagai bahasa pengantar
- 3 Mampu menggunakan teknologi informasi di dalam pembelajaran

Seleksi tenaga pendidik yang mengajar dikelas RSBI dimulai dari seleksi administrasi, guru harus berijazah minimal S1. Setelah itu guru yang lolos seleksi administrasi mengikuti tes tertulis tentang pemahaman Bahasa Inggris, dan mengikuti tes kepribadian sesuai dengan daftar penilaian prestasi pegawai (DP3) yang dinilai oleh kepala sekolah. Setelah itu guru-guru yang dinyatakan lolos seleksi diikutkan dalam bimbingan teknis (Bimtek) dari Direktorat Pendidikan SMP. Materi yang diberikan dalam Bimtek meliputi penajaman kembali kemampuan matapelajaran dan pemahaman tentang kemampuan Bahasa Inggris. Bimtek dilaksanakan selama tiga minggu dan dilakukan selama dua kali dalam satu tahun.

Menurut hasil wawancara dengan Ibu MAS. Anggoro Rini, S.Pd, selaku Koordinator Unit Pelayanan RSBI di SMP Negeri 5

Yogyakarta, guru yang mengajar pada kelas RSBI harus memenuhi persyaratan berikut.

Guru yang akan mengajar di kelas RSBI harus Guru yang akan mengajar di kelas RSBI harus lolos seleksi administrasi yaitu, berijazah minimal S1 dan mengajar sesuai dengan ijazahnya. Guru yang lolos seleksi administrasi mengikuti tes tertulis tentang pemahaman Bahasa Inggris, dan mengikuti tes kepribadian sesuai dengan daftar penilaian prestasi pegawai (DP3) yang dinilai oleh kepala sekolah. Setelah itu guru-guru yang dinyatakan lolos seleksi diikutkan dalam bimbingan teknis (Bimtek) dari Direktorat Pendidikan SMP. Guru juga harus mempunyai kemampuan bahasa inggris secara aktif dalam pembelajaran sebagai bahasa pengantar, dan kemampuan menggunakan teknologi informasi di dalam pembelajaran. (Wawancara tanggal 12 Juli 2010, transkrip wawancara 1).

Untuk meningkatkan kinerja guru agar lebih profesional, maka pihak sekolah *Pertama*, mengirim guru-guru untuk mengikuti berbagai seminar dan diklat keguruan. *Kedua*, Kepala Sekolah mengadakan diskusi atau saling bertukar pikiran sesama guru melalui MGMPS (Musyawarah Guru Mata Pelajaran Sekolah). Selain itu, pihak sekolah juga memberikan berbagai penghargaan bagi para guru berprestasi.

Proses pemilihan guru untuk kelas RSBI SMP Negeri 5 Yogyakarta dilakukan oleh Kepala Sekolah bersama dengan Koordinator RSBI, dan Konsultan sekolah. Pemilihan ini dilakukan melalui beberapa tahapan berdasarkan seleksi administratif minimal guru yang berijazah S1. Setelah itu dilakukan tes tertulis yang diikuti oleh semua guru yang lolos seleksi administratif yang nantinya berdasarkan skor akan ditentukan guru yang mengajar di kelas RSBI,

setelah itu akan diadakan tes wawancara tentang pemahaman bahasa Inggris mengajar guru.

c. Penempatan dan Penugasan Tenaga Pendidik

Sistem penempatan dan penugasan tenaga pendidik kelas RSBI di SMP N 5 Yogyakarta menggunakan model *team teaching*, jadi satu mata pelajaran itu dapat diampu oleh dua atau tiga orang bahkan empat orang. Misalnya pada mata pelajaran fisika itu diampu oleh tiga orang guru. Dari proses pemilihan guru yang dilakukan oleh Kepala Sekolah, bersama Koordinator RSBI dan Konsultan Sekolah pada tahun ajaran 2010/2011.

Dalam mengajar guru menggunakan pendekatan *team teaching*, artinya guru yang mengajar mata pelajaran yang sama saling berkoordinasi dan bekerjasama dalam mengatur proses pembelajaran. Dari kondisi ini diharapkan guru dapat mengambil pengalaman, metodik mengajar, cara penyampaian ilmu kepada siswa, penyampaian dengan dua bahasa dan lain sebagainya.

Penerapan *team teaching* pada kelas RSBI di SMP N 5 Yogyakarta akan menjadi lebih menarik untuk dieksplorasi dan diterapkan lebih dalam jika dipahami secara baik konsep dan esensi pemberlakuannya. Dengan adanya kolaborasi dua guru di dalam kelas, maka proses observasi terhadap siswa menjadi lebih intens. Catatan khusus terhadap perilaku, ketidakbisaan, kesulitan siswa akan terekam dengan baik, bersamaan dengan itu teknik pengajaran pun akan dapat dikritisi dengan baik. Untuk dapat melakukan hal tersebut kedua guru

yang berkolaborasi harus mempunyai kesamaan komitmen, dan kesiapan untuk bersikap kritis dan mengkritisi.

Seorang guru dalam sekolah selalu menjadi fokus sentral dalam rangka peningkatan mutu pendidikan, hal ini disebabkan karena perannya yang amat penting. Harapan masyarakat dan pemerintah terhadap guru amat besar dalam rangka mencerdaskan anak didik. Untuk mendukung peran yang diemban oleh guru, maka Kepala SMP Negeri 5 Yogyakarta selalu memikirkan cara untuk pemberdayaan dan pengembangan guru.

#### d. Pemberdayaan dan Pengembangan Tenaga Pendidik

Seorang guru dalam sekolah selalu menjadi fokus sentral dalam rangka peningkatan mutu pendidikan, hal ini disebabkan karena perannya yang amat penting. Harapan masyarakat dan pemerintah terhadap guru amat besar dalam rangka mencerdaskan anak didik. Untuk mendukung peran yang diemban oleh guru, maka Kepala SMP Negeri 5 Yogyakarta selalu memikirkan cara untuk selalu melakukan pemberdayaan dan pengembangan guru.

Pemberdayaan dan pengembangan guru, yang dilakukan oleh Kepala Sekolah adalah sebagai berikut. Pertama, Kepala Sekolah mengirim guru-guru untuk mengikuti berbagai seminar, lokakarya, kursus Bahasa Inggris, Multimedia, dan dukungan untuk melanjutkan pendidikan lebih tinggi, pihak sekolah memberikan beasiswa (walupun tidak penuh) bagi para guru yang akan melanjutkan pendidikan,

misalnya S2. Selain itu juga ada diklat keguruan. Kedua, Kepala Sekolah mengadakan diskusi atau saling bertukar pikiran sesama guru melalui MGMPS (Musyawarah Guru Mata Pelajaran Sekolah). Selain itu, pihak sekolah juga memberikan berbagai penghargaan bagi para guru berprestasi.

Evaluasi kinerja pendidik kelas RSBI di SMP N 5 Yogyakarta dilakukan dengan berbagai cara. Pertama, diadakan evaluasi secara keseluruhan pada setiap semester, kedua, pada setiap pembelajaran terdapat sebuah buku panduan atau buku kemajuan harian yang diisi oleh siswa, misalnya ada guru yang mengajar, siswa akan mengisi nama guru, mata pelajaran yang diberikan dan sarana prasarana pembelajaran yang digunakan, penggunaan bahasa inggris dan sebagainya, dan ketiga, pihak sekolah juga menanyakan pada siswa didalam beberapa kesempatan termasuk dialog dengan siswa, seperti hal-hal yang menjadi kekurangan dan hambatan di dalam proses pembelajaran, jika memang ada guru yang dianggap tidak terlalu layak misalnya kurang menguasai materi pelajaran, siswa akan menyampaikan ke pihak sekolah. Unit Pelayanan kelas RSBI juga selalu mengadakan rapat baik secara formal maupun non formal untuk mengevaluasi seberapa jauh proses belajar mengajar di kelas RSBI dapat berjalan dengan baik.

Pembinaan tenaga pendidik yang dilakukan dengan memberikan berbagai insentif atau penghargaan merupakan upaya sekolah dalam memotivasi guru agar mereka tetap mempunyai semangat mengajar

tinggi dan selalu mengembangkan profesionalitasnya. Penghargaan baik materiil maupun immateriil diberikan kepada guru yang mampu mengantarkan mata pelajaran yang diasuhnya mendapatkan nilai ujian Nasional tertinggi disekolah, mampu membimbing siswa sampai memperoleh juara pada berbagai acara lomba, memiliki kelebihan jam mengajar, dan memberikan pendalaman materi kepada siswa di luar jam mengajar. Selain berbagai intensif diatas hendaknya juga diimbangi dengan disintensif kepada guru yang kurang berprestasi. Disintensif ini misalnya diberikan kepada guru yang mengalami penurunan prestasi/kinerja wujudnya dapat berupa teguran atau pembinaan khusus oleh kepala sekolah yang masih dalam rangka mendidik.

### **3. Manajemen Kurikulum Kelas Rintisan Sekolah Bertaraf**

#### **Internasional (RSBI) SMP N 5 Yogyakarta**

##### **a. Struktur dan muatan Kurikulum**

SMP Negeri 5 Yogyakarta memberikan pelayanan yang beragam sesuai dengan potensi, bakat dan minat peserta didik melalui tiga program, yaitu: Reguler, Akselerasi, dan Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI). Ketiga program tersebut memiliki karakteristik dan perlakuan yang berbeda, namun dalam satu arah untuk mewujudkan visi sekolah. Agar ketiga bentuk pelayanan tersebut memiliki arah yang sinergis perlu desain secara terpadu yaitu ***“Kurikulum SMP Negeri 5 Yogyakarta”***. Kurikulum yang digunakan adalah kurikulum standar Dinas Pendidikan Nasional yaitu Kurikulum



Tingkat Satuan Pendidikan, sedangkan pengembangan kurikulum dilakukan oleh tim kurikulum SMP Negeri 5 Yogyakarta. SMP 5 Yogyakarta memiliki tiga kelas atau program pembelajaran yaitu:

1. Kelas/progam reguler

Program ini ditempuh oleh peserta didik selama tiga tahun dan kurikulum yang digunakan hanya Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan.

2. Kelas/program Akselerasi

Program akselerasi adalah program percepatan studi dari tiga tahun yang biasa ditempuh oleh program reguler menjadi dua tahun, dengan beban studi satu semester hanya ditempuh dalam waktu empat bulan.

3. Kelas/program Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI)

Program RSBI adalah program pembelajaran dengan menerapkan kurikulum standar nasional plus. Khusus pada mata pelajaran, Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (MIPA), bahasa pengantar menggunakan dua bahasa (bilingual), yaitu bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris.

Peserta didik yang menempuh kelas ini harus menempuh beberapa tahapan seleksi yaitu tes akademik, psikotes dan tes wawancara. Kelas ini sudah berjalan selama empat tahun dan masih membutuhkan pengembangan, dan pengembangan yang sudah dilakukan salah satunya pada aspek kurikulum, dimana pihak sekolah

membuka kerjasama dengan sekolah-sekolah yang ada di luar negeri seperti Korea, Singapura dan Australia. Kemudian untuk menunjang kemampuan bahasa bagi guru dan peserta didik, pihak sekolah menyediakan *native speaker* dan juga diberikan program kunjungan ke luar negeri.

Pasal 50 ayat 3 Undang-Undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (UUSPN 20/2003) mengamanatkan ***”pemerintah dan/atau pemerintah daerah menyelenggarakan sekurang-kurangnya satu satuan pendidikan pada semua jenjang pendidikan untuk dikembangkan menjadi satuan pendidikan bertaraf internasional”***. Sejalan dengan hal tersebut berdasarkan Surat keputusan Direktur Pembinaan SMP Nomor 543/C3/KEP/2007 tanggal 14 Maret 2007, SMP Negeri 5 Yogyakarta ditetapkan sebagai Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional

Pengembangan RSBI secara menyeluruh berdasarkan Standar Nasional Pendidikan ditambah X (SNP + X). X meliputi 4 faktor:

- a. Penambahan, penguatan, perluasan, pengayaan SNP dengan kurikulum internasional
- b. Pembelajaran berbasis ICT
- c. Pembelajaran bilingual untuk mata pelajaran MIPA
- d. Kerjasama budaya lintas bangsa

Struktur kurikulum kelas internasional SMP N 5 Yogyakarta meliputi lima kelompok mata pelajaran: 1) Agama dan Akhlak mulia,

2) Kewarganegaraan dan Kepribadian, 3) Ilmu Pengetahuan dan Teknologi, 4) Estetika, 5) Pendidikan Jasmani, Olah raga, dan Kesenian. Kelima kelompok mata pelajaran tersebut kemudian dijabarkan dalam tabel sebagaimana berikut:

Tabel 7. Struktur Kurikulum SMP N 5 Yogyakarta

No	Mata Pelajaran	Alokasi Waktu					
		Kelas VII		Kelas VIII		Kelas IX	
1	Pendidikan Agama	2	2	2	2	2	2
2	Kewarganegaraan	2	2	2	2	2	2
3	Bahasa Indonesia	6	6	4	4	4	4
4	Matematika	6	6	6	6	6	6
5	Bahasa Inggris	6 <sup>*)</sup>	6 <sup>*)</sup>	6 <sup>*)</sup>	6 <sup>*)</sup>	6 <sup>*)</sup>	6 <sup>*)</sup>
6	Sains	6	6	6	6	6	6
7	Pengetahuan Sosial	6	6	4	4	4	4
8	Kesenian /Seni Budaya	2	2	2	2	2	2
9	Keterampilan	2	2	2	2	2	2
10	Pendidikan Jasmani	2	2	2	2	2	2
11	Muatan Lokal Wajib	2	2	2	2	2	2
12	Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)	2	2	2	2	2	2
	Jumlah	40	40	40	40	40	40

Secara garis besar, materi atau subyek pendidikan Standar Kompetensi Kelompok Mata Pelajaran (SK-KMP) terdiri atas kelompok-kelompok mata pelajaran:

1. Agama dan Akhlak Mulia;
2. Kewarganegaraan dan Kepribadian;
3. Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
4. Estetika;
5. Pendidikan Jasmani, Olah Raga, dan Kesehatan.
6. Muatan Lokal

Struktur kurikulum kelas RSBI di SMP N 5 Yogyakarta pada dasarnya tidak ada perbedaan dengan kurikulum kelas reguler yang mengacu pada kurikulum nasional yaitu menggunakan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP), yang berbeda adalah muatan mata pelajarannya, adanya penambahan jam dan adanya program pengayaan tambahan mata pelajaran pada siang hari. Seperti yang disampaikan oleh Ibu Anggororini, selaku koordinator RSBI

Untuk tambahan kurikulum kelas RSBI mengacu pada kurikulum yang sudah ditetapkan oleh Departemen Pendidikan Nasional yang mengacu pada salah satu Negara Anggota Organization for Economic Co-operation and Development (OECD) dan atau negara maju lainnya yang mempunyai keunggulan tertentu dalam bidang pendidikan. Perbedaannya ada pada beberapa mata pelajaran, yaitu pelajaran Bahasa Inggris, IPA, Matematika, dan TIK. Jadi mata pelajaran tersebut perbedaannya ada pada penambahan jam belajar dan muatan materi pelajarannya. Untuk pelaksanaannya tetap seperti kelas reguler, yaitu pada pagi hari. Selain itu untuk melengkapi mata pelajaran tersebut dilakukan pengayaan pada siang hari dengan nama Afternoon Class. (Tanskrip Wawancara 4).

Kelas ini mengembangkan dan menggunakan kurikulum yaitu memadukan kurikulum SNP dengan SBI, dibawah ini adalah struktur kurikulum untuk Mata pelajaran Bahasa Inggris yang ada di kelas Internasional/SBI.

1. Struktur Kurikulum untuk Mata pelajaran Bahasa Inggris SBI adalah SNP + X1, X2, X3, X4, dan X5.
  - a. **X<sup>1</sup>**: Bahasa Inggris digunakan sebagai bahasa pengantar dalam mengajarkan bahasa Inggris, matematika, sains dan teknologi, dan dalam berkomunikasi di luar kelas.

- b.  $X^2$ : Pembelajaran bahasa Inggris sedapat mungkin mencakup topik-topik yang telah dipelajari dalam kelas-kelas MIPA dan teknologi.
- c.  $X^3$ : Pembelajaran bahasa Inggris dilaksanakan dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi.
- d.  $X^4$ : Pembelajaran bahasa Inggris diwarnai pemahaman lintas budaya.
- e.  $X^5$ : Pembelajaran bahasa Inggris mendukung pengembangan berbagai jenis kecerdasan siswa. Untuk pengembangan semua jenis kecerdasan sebagai akumulasi dari kontribusi masing-masing mata pelajaran perlu ada koordinasi di tingkat satuan pendidikan

Alokasi waktu di kelas reguler untuk mata pelajaran Bahasa Inggris adalah empat jam/minggu, maka dikelas RSBI menjadi enam jam, namun isi/materi ajar Bahasa Inggris tidak hanya dari kurikulum nasional tetapi juga ada tambahan dari kurikulum internasional. Selain itu untuk melengkapi mata pelajaran tersebut, diadakan pengayaan pada siang hari. Kegiatan belajar di SMP Negeri 5 Yogyakarta akan berkembang dengan baik sesuai dengan pedoman, apabila mampu membentuk pola perilaku peserta didik sesuai dengan tujuan pendidikan serta dapat dilakukan evaluasi berdasarkan tes dan non tes sebagai alat pengukuran keberhasilan peserta didik. Proses pembelajaran akan berjalan secara efektif, efisien, dan inovatif apabila dilakukan persiapan

yang cukup dengan perencanaan dan pelaksanaan yang baik dengan memenuhi kriteria sebagai berikut. :

1. Kebutuhan masyarakat,/lingkungan Yogyakarta, dan global;
2. Mempersiapkan peserta didik dalam menghadapi era kompetisi yang bersifat global dengan dasar teknologi dan informasi;
3. Sebagai bekal untuk melanjutkan ke jenjang pendidikan lanjutan serta terjun ke tengah-tengah masyarakat.

Guna mencapai prestasi akademik secara maksimal pihak sekolah dalam melaksanakan kurikulum kelas internasional tersebut menggunakan beberapa strategi sebagai berikut:

- a) Menambah jam pelajaran Matematika, Bahasa Inggris, Fisika, Kimia dan Agama.
- b) Mengakselerasikan pelajaran tertentu: Seni Budaya, Bahasa Asing.
- c) Mengikuti tes berstandar Internasional dari *University of NEW South Wales Australia* ( UNSW).
- d) Pendalaman materi kelas IX
- e) Pembinaan olimpiade Sains

Beban belajar diatur menggunakan Sistem Paket yaitu sistem penyelenggaraan program pendidikan yang peserta didiknya diwajibkan mengikuti seluruh program pembelajaran dan beban belajar yang sudah ditetapkan untuk setiap kelas sesuai dengan struktur kurikulum yang berlaku di SMP Negeri 5 Yogyakarta. Beban belajar setiap mata pelajaran pada Sistem Paket dinyatakan dalam *satuan jam pembelajaran*. Sebagai rintisan sekolah bertaraf internasional SMP Negeri 5 Yogyakarta mempersiapkan diri menuju sistem SKS (sistem kredit semester)

Beban belajar dirumuskan dalam bentuk satuan waktu yang dibutuhkan oleh peserta didik untuk mengikuti program pembelajaran melalui sistem tatap muka, penugasan terstruktur, dan kegiatan mandiri tidak terstruktur. Semua itu dimaksudkan untuk mencapai standar kompetensi lulusan dengan memperhatikan tingkat perkembangan peserta didik.

Kurikulum merupakan salah satu objek garapan manajemen sekolah yang sangat penting, oleh karenanya kurikulum perlu dikelola dengan sebaik-baiknya. Secara empirik pemahaman tentang istilah kurikulum dilapangan masih bervariasi ada yang mengartikan kurikulum adalah program pengajaran yang telah ditentukan dalam GBPP ada juga yang mengartikan kurikulum sebagai jumlah jam pelajaran untuk setiap minggunya beserta materi yang harus diberikan. Bahkan ada juga yang mengartikan kurikulum sebagai segala sesuatu yang telah ditetapkan oleh pemerintah, berkaitan dengan program pengajaran di sekolah, baik jenis mata pelajaran, alokasi waktu, tujuan, dan materi pelajaran.

Kurikulum pada lembaga pendidikan tersebut perlu di kelola untuk memperlancar pencapaian tujuan pendidikan dengan titik berat pada usaha meningkatkan kualitas interaksi PBM. bentuk dari kegiatan manajemen kurikulum meliputi perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengembangan kurikulum.

Dengan KTSP ini diharapkan dapat digunakan sebagai acuan pedoman bagi segenap komponen pendidikan di SMP Negeri 5 Yogyakarta sehingga proses pendidikan dapat dilaksanakan secara efektif.

Pengembangan materi pelajaran di SMP Negeri 5 Yogyakarta berdasarkan atas salah satu tujuan dari kelas RSBI yaitu meningkatkan layanan kepada siswa secara proporsional sesuai dengan kemampuan dan bakat siswa. Selain tujuan tersebut, diberikannya pengembangan materi adalah untuk selalu mendorong, memberi, membina, membimbing setiap siswa agar mencapai sesuatu yang optimum (Nilai Ujian Nasional, Lomba Bidang Studi, Bidang Olah Raga dan Seni), agamis, dan menguasai Teknologi Informatika dan Komunikasi.

Pemberian materi yang diberikan dalam rangka untuk pengembangan siswa kelas RSBI meliputi: tambahan pembelajaran dalam bentuk pengayaan mata pelajaran Bahasa Inggris, IPA, Matematika, dan TIK. Struktur program kurikulum yang di pakai di SMP Negeri 5 Yogyakarta adalah struktur program yang telah digariskan dari pusat, kurikulum Depdiknas. Untuk kurikulum RSBI juga menggunakan kurikulum yang sama, tetapi untuk modifikasinya diserahkan ke sekolah masing-masing. Namun demikian tetap berpegang pada struktur program yang sudah ada. Struktur program kurikulum kelas RSBI dengan kelas reguler pada prinsipnya sama, tetapi ada perbedaan tambahan jam untuk kelas RSBI pada mata



pelajaran tertentu. Jumlah jam yang ditambah adalah mata pelajaran Bahasa Inggris, IPA, Matematika, dan TIK.

b. Perencanaan Kurikulum

Perencanaan kurikulum disusun oleh masing-masing guru tetapi berangkatnya dari MGMP, dan selanjutnya dibahas pada tingkat sekolah dan komite sekolah. Dengan demikian semuanya ikut bertanggung jawab dalam pelaksanaannya. Dalam perencanaan kurikulum ini Unit Pelayanan RSBI SMP N 5 Yogyakarta mengambil konsultan, yaitu terdiri dari beberapa dosen dari UNY dan UGM dan sekolah lain. Kebijakan ini diambil sebagai arahan dan pertimbangan terhadap mutu kurikulum yang akan dilaksanakan.

Dalam pelaksanaan kurikulum, para siswa juga turut dilibatkan. Di dalam pengembangan proses pembelajaran masa sekarang, guru tidak dapat serta merta menentukan pembelajarannya sendiri. Hal-hal yang menjadi keinginan dan kebutuhan siswa di dalam PBM harus dibicarakan bersama antara guru dengan siswa. Hal tersebut dilakukan misalnya pada waktu guru masuk mengajar pertama kali atau awal semester.

Guru membicarakan bersama-sama dengan para siswa tentang rencana kegiatan pembelajaran, standar isi atau indikator ketercapaiannya, dan strategi atau metode pembelajaran untuk menempuh atau mencapai tujuan pembelajaran tersebut. Jadi apabila ada perubahan atau penambahan materi dan tersebut disepakati

bersama (guru dengan siswa) maka materi pelajaran tersebut akan dirubah (ditambah dan dikurangi) dan dilaksanakan.

Sedangkan untuk alokasi waktu atau jenjang studi untuk menyelesaikan masa pendidikan pada program kelas RSBI di SMP Negeri 5 Yogyakarta adalah sama dengan alokasi waktu atau jenjang pendidikan untuk kelas reguler. Jenjang masa pendidikan yang ditempuh untuk menyelesaikan adalah minimal 3 tahun atau 6 semester.

Terkait dengan pengaturan jadwal pelajaran, di SMP Negeri 5 Yogyakarta , ternyata waktu jam pelajaran antara kelas RSBI dan kelas reguler untuk setiap harinya sama yaitu mulai jam 07.00 – 12.30 WIB untuk hari senin sampai kamis, pada hari jum'at mulai jam 07.00 – 11.00 WIB, sedangkan untuk hari sabtu mulai jam 07.00 – 11.45 WIB. Program pengayaan *afternoon class* untuk kelas RSBI dilaksanakan pada siang hari. Materi program pengayaan yang diberikan meliputi: Bahasa Inggris, IPA, Matematika dan TIK. Sedangkan pelaksanaannya pada hari senin, rabu, jumat pukul 13.00-14.50 WIB, hari selasa, kamis, sabtu pukul 13.30-16.30 WIB.

Pelaksanaan pembelajaran di kelas internasional dilakukan dengan menumbuhkan semangat *longlife education* serta mengembangkan multi-kecerdasan melakukan kegiatan yang menyenangkan (*edutainment*) dan bervariasi serta metode *problem solving* sehingga mampu mengkomunikasikan gagasannya dalam

berbagai situasi. Kegiatan pendidikan di sekolah dibedakan menjadi kegiatan pengajaran, kegiatan bimbingan dan kegiatan latihan. Kegiatan pengajaran yang meliputi kegiatan mempersiapkan pengajaran, mengajar, dan menilai hasil pengajaran, haruslah mengembangkan secara seimbang antara kecerdasan intelektual, emosional, dan spiritual pada diri siswa. Seorang guru juga harus mampu mengelola penilaian hasil belajar siswa, yang merupakan umpan balik dan promosi keberhasilan hasil kerja siswa.

#### c. Pelaksanaan Kurikulum

Saat ini pelaksanaan kurikulum telah diserahkan ke sekolah masing-masing, dan sekolah mempunyai keleluasaan dan kesempatan yang lebih luas untuk mendesain kurikulum. Hanya saja karena sekolah-sekolah di Indonesia sudah terbiasa terpola segala sesuatunya dari atas, maka keleluasaan itu belum dapat ditangkap secara penuh. Sekolah termasuk SMP N 5 Yogyakarta belum berani mendesain kurikulum terlalu berbeda dengan kebijakan pusat.

Sebelum adanya Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) desain kurikulum SMP N 5 Yogyakarta juga sudah berbeda. Apalagi dengan adanya KTSP maka sekarang banyak sekolah yang sudah berbeda kurikulumnya, sehingga keleluasaan untuk mendesain kurikulum sekarang sungguh dimiliki masing-masing sekolah. Jadi KTSP SMP N 5 Yogyakarta merupakan sebuah kurikulum yang di desain oleh SMP N 5 Yogyakarta, walaupun kurikulumnya bermuatan

lokal, nasional, dan internasional. Pada dasarnya KTSP kelas regular dan KTSP kelas internasional adalah mirip, yang membedakannya antara lain:

1. PBM berbahasa Inggris dan berbasis TIK

Bahasa pengantar dalam PBM semaksimal mungkin menggunakan bahasa Inggris namun juga tidak sepenuhnya meninggalkan bahasa Indonesia (bilingual), dan berbasis TIK baik guru maupun siswanya.

2. Standar Kompetensi Lulusan ( SKL)

Untuk lima mata pelajaran yaitu: Matematika, Kimia, Biologi, dan bahasa Inggris disesuaikan dengan SKL nasional dari BSNP dan SKL dari Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah.

3. Penilaian

Untuk siswa kelas internasional ada dua versi penilaian yaitu versi Internasional dan versi nasional. Penilaian versi Internasional sesuai dengan standar Uji sertifikasi internasional dapat dilakukan dengan bekerjasama dengan lembaga sertifikasi internasional, baik di dalam negeri maupun luar negeri. sedang penilaian versi nasional sesuai dengan standar Departemen Pendidikan Nasional.

4. Kelulusan

Siswa dinyatakan lulus setelah menyelesaikan seluruh program pembelajaran dengan nilai minimal baik pada mata pelajaran

Agama, Pkn, Seni Budaya, Olahraga dan Kesenian, serta lulus ujian sekolah dan ujian nasional.

d. Evaluasi Kurikulum

Kegiatan tatap muka adalah kegiatan pembelajaran yang berupa proses interaksi antara peserta didik dengan pendidik. Beban belajar kegiatan tatap muka per jam pembelajaran berlangsung selama 40 menit. Beban belajar kegiatan tatap muka per minggu adalah 38 jam pembelajaran ditambah kegiatan pengembangan diri yang lamanya ekuivalen 2 jam

Jumlah jam tatap muka yang tercantum dalam struktur kurikulum sekolah adalah sebagai berikut:

Tabel 8. Jam Tatap Muka Pelajaran di SMP N 5 Yogyakarta

Kelas	Satu jam pemb. Tatap muka (menit)	Jumlah jam pemb. Per minggu	Minggu Efektif per tahun ajaran	Waktu pembelajaran per tahun	Jumlah jam per tahun (@60 menit)
VII s.d. IX	40	38	34-38	1088 - 1216 jam pembelajaran (43520 - 48640 menit)	725-811

Pemanfaatan alokasi waktu kegiatan terstruktur dan tidak terstruktur sebanyak maksimum 50 % dari jumlah alokasi waktu tatap muka per mata pelajaran disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing mata pelajaran. Alokasi waktu dimaksud, digunakan untuk pelaksanaan remedial dan pendalaman/pengayaan materi. Pemanfaatan

alokasi waktu tersebut mempertimbangkan kebutuhan peserta didik dalam mencapai kompetensi.

Penilaian pendidikan pada jenjang pendidikan dasar dan menengah terdiri atas:

1. Penilaian Hasil Belajar oleh Pendidik
  - a. Dilakukan secara berkesinambungan untuk memantau proses, kemajuan, dan perbaikan hasil dalam bentuk ulangan harian, ulangan tengah semester, ulangan akhir semester, dan ulangan kenaikan kelas.
  - b. Digunakan untuk menilai pencapaian kompetensi peserta didik; bahan penyusunan laporan kemajuan hasil belajar; dan memperbaiki proses pembelajaran.
2. Penilaian hasil belajar kelompok mata pelajaran agama dan akhlak mulia serta kelompok mata pelajaran kewarganegaraan dan kepribadian dilakukan melalui:
  - a. pengamatan terhadap perubahan perilaku dan sikap untuk menilai perkembangan afeksi dan kepribadian peserta didik; serta
  - b. ujian, ulangan, dan/atau penugasan untuk mengukur aspek kognitif peserta didik.
  - c. Penilaian hasil belajar kelompok mata pelajaran ilmu pengetahuan dan teknologi diukur melalui ulangan, penugasan,

dan/atau bentuk lain yang sesuai dengan karakteristik materi yang dinilai

d. Penilaian hasil belajar kelompok mata pelajaran estetika dilakukan melalui pengamatan terhadap perubahan perilaku dan sikap untuk menilai perkembangan afeksi dan ekspresi psikomotorik peserta didik.

e. Penilaian hasil belajar kelompok mata pelajaran jasmani, olah raga, dan kesehatan dilakukan melalui:

1) Pengamatan terhadap perubahan perilaku dan sikap untuk menilai perkembangan psikomotorik dan afeksi peserta didik; dan

2) Ulangan, dan/atau penugasan untuk mengukur aspek kognitif peserta didik

### 3. Penilaian Hasil Belajar oleh Satuan Pendidikan

a. Penilaian hasil belajar oleh satuan pendidikan bertujuan menilai pencapaian standar kompetensi lulusan untuk semua mata pelajaran.

b. Penilaian hasil belajar untuk semua mata pelajaran pada kelompok mata pelajaran agama dan akhlak mulia, kelompok mata pelajaran kewarganegaraan dan kepribadian, kelompok mata pelajaran estetika, dan kelompok mata pelajaran jasmani, olah raga, dan kesehatan merupakan penilaian akhir untuk menentukan kelulusan peserta didik dari satuan pendidikan.

- c. Penilaian akhir mempertimbangkan hasil penilaian peserta didik oleh pendidik.
  - d. Penilaian hasil belajar untuk semua mata pelajaran pada kelompok ilmu pengetahuan dan teknologi dilakukan melalui ujian sekolah untuk menentukan kelulusan peserta didik dari satuan pendidikan.
  - e. Untuk dapat mengikuti ujian sekolah peserta didik harus mendapatkan nilai yang sama atau lebih besar dari nilai batas ambang kompetensi yang dirumuskan oleh BSNP, pada kelompok mata pelajaran agama dan akhlak mulia, kelompok mata pelajaran kewarganegaraan dan kepribadian, kelompok mata pelajaran estetika, serta kelompok mata pelajaran jasmani, olah raga, dan kesehatan.
  - f. Ketentuan mengenai penilaian akhir dan ujian sekolah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Menteri berdasarkan usulan BSNP.
4. Penilaian Hasil Belajar oleh Pemerintah
- a. Penilaian hasil belajar bertujuan untuk menilai pencapaian kompetensi lulusan secara nasional pada mata pelajaran tertentu dalam kelompok mata pelajaran ilmu pengetahuan teknologi dan dilakukan dalam bentuk ujian nasional.
  - b. Ujian nasional dilakukan secara obyektif, berkeadilan, dan akuntabel.



- c. Ujian nasional diadakan sekurang-kurangnya satu kali dan sebanyak-banyaknya dua kali dalam satu tahun pelajaran.
- d. Dalam penyelenggaraan ujian nasional BSNP bekerja sama dengan instansi terkait di lingkungan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten/ Kota, dan satuan pendidikan.
- e. Ketentuan mengenai ujian nasional diatur lebih lanjut dengan Peraturan Menteri.

5. Penilaian oleh lembaga sertifikasi internasional

Uji sertifikasi internasional dapat dilakukan dengan bekerjasama dengan lembaga sertifikasi internasional, baik di dalam negeri maupun luar negeri. Sedangkan Untuk menentukan kriteria ketuntasan minimal dengan mempertimbangkan ;

- a. Tingkat kemampuan rata-rata peserta didik.

Untuk menentukan kriteria ketuntasan minimal harus memperhatikan kemampuan rata – rata peserta didik. Untuk mengetahui kemampuan rata – rata peserta didik bagi kelas VII dilihat nilai ketika SD dan dilakukan tes untuk masing – masing mata pelajar kemudian dianalisa hasil rata – ratanya, daya serap, dan standar deviasi. Setelah itu masing – masing MGMP SMP Negeri 5 Yogyakarta menentukan kriteria ketuntasan minimal. Begitu juga untuk kelas VIII dan IX di analisa nilai ketika kelas VII dan kelas VIII, dan diadakan ujian KD I untuk masing – masing mata pelajaran, setelah itu melalui MGMP ditentukan Kriteria Ketuntasan Minimal mata pelajaran.

b. Kompleksitas kompetensi.

Selain memperhatikan kemampuan siswa untuk menentukan kriteria ketuntasan minimal juga memperhatikan tingkat kompleksitas kompetensi masing – masing pelajaran. Analisa ini dilakukan oleh masing –masing guru mata pelajaran dalam forum MGMP SMP Negeri 5 Yogyakarta.

c. Kemampuan sumber daya pendukung dalam penyelenggaraan pembelajaran.

Faktor yang juga menentukan kriteria ketuntasan minimal adalah fasilitas pendukung pembelajaran. SMP Negeri 5 Yogyakarta terus mengembangkan fasilitasnya untuk menunjang pembelajaran seperti laboratorium IPA, Laboratorium Bahasa, Laboratorium Komputer, Studio Musik, lapangan olah raga, dan fasilitas lainnya. Kenaikan kelas dilaksanakan pada setiap akhir tahun pelajaran. Kenaikan kelas dipertimbangkan berdasarkan nilai rapor semester ke-2. Seorang siswa dapat naik kelas dengan kriteria aturan sebagai berikut :

- a. Peserta didik harus menyelesaikan seluruh program pembelajaran sesuai dengan jenjang kelas yang ditempuhnya
- b. Peserta didik dinyatakan tidak naik kelas VIII apabila yang bersangkutan tidak mencapai ketuntasan belajar minimal lebih dari tiga (3) mata pelajaran.

- c. Peserta didik dinyatakan tidak naik kelas IX apabila yang bersangkutan tidak mencapai ketuntasan belajar minimal lebih dari tiga (3) mata pelajaran
- d. Peserta didik memperoleh nilai minimal baik pada penilaian akhir tahun pelajaran untuk seluruh mata pelajaran kelompok mata pelajaran agama dan akhlak mulia, kelompok kewarganegaraan dan kepribadian, kelompok mata pelajaran estetika dan kelompok pelajaran jasmani, olah raga dan kesehatan.
- e. Nilai kegiatan pengembangan diri minimum C (cukup) Siswa yang belum tuntas, mata pelajaran tersebut diulang pada kelas lanjutan sampai memenuhi batas minimal ketuntasan.

Teknis Pengaturan PBM diserahkan kepada guru yang bersangkutan. Sesuai dengan ketentuan PP 19 Tahun 2005 pasal 72 ayat (1), peserta didik dinyatakan lulus dari satuan pendidikan pada pendidikan dasar dan menengah setelah :

- a. Menyelesaikan seluruh program pembelajaran
- b. Memperoleh nilai minimal baik pada penilaian akhir untuk seluruh mata pelajaran kelompok mata pelajaran agama dan akhlak mulia, kelompok kewarganegaraan dan kepribadian, kelompok mata pelajaran estetika, dan kelompok mata pelajaran jasmani, olahraga dan kesehatan.

- c. Lulus ujian sekolah untuk kelompok mata pelajaran ilmu pengetahuan dan teknologi
- d. Lulus Ujian Nasional

Kriteria peserta didik yang dinyatakan lulus secara rinci sesuai dengan ketentuan mengenai penilaian akhir dan ujian sekolah yang diatur lebih lanjut dengan Peraturan Menteri dan Prosedur Operasi Standar tentang Ujian Nasional yang berlaku dalam tahun pelajaran yang berjalan (dengan menunggu peraturan dan ketentuan Negara) Kelulusan peserta didik ditetapkan oleh sekolah sesuai dengan kriteria yang dikembangkan oleh BSNP dan ditetapkan dengan Peraturan Menteri.

Untuk mengetahui suatu keberhasilan siswa dalam proses belajar mengajar maka perlu adanya evaluasi atau penilaian hasil belajar siswa yang dilakukan setiap waktu. Evaluasi ini bertujuan untuk mendapatkan umpan balik (*feed back*). Bagi guru, sejauh mana tujuan instruksional atau pengajaran telah dapat tercapai sehingga dapat diketahui apakah guru masih harus memperbaiki langkah-langkah atau metode dalam kegiatan mengajar.

Sedangkan bagi siswa hasil evaluasi ini akan menunjukkan kepada mereka tentang sejauh mana keberhasilan atau penguasaan kompetensi dasar yang telah dikuasainya. Model Penilaian atau evaluasi yang dilakukan dalam program RSBI ini bervariasi sesuai dengan kompetensi yang ingin dicapai, misalnya performance test,

assessment, dsb. Selanjutnya hasil evaluasi ini digunakan sebagai bahan refleksi dan perbaikan belajar mengajar.

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 19 tahun 2005 tentang Standar Pendidikan, SMP N 5 Yogyakarta sebagai sekolah di Indonesia Wajib mengikuti ketentuan standar penilaian yang berlaku secara nasional. Evaluasi ini ditempuh melalui ujian sekolah (ulangan harian, formatif dan sumatif), ujian yang diselenggarakan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah, ujian nasional. Sedangkan untuk proses evaluasi kelas RSBI di SMP N 5 Yogyakarta, dari segi waktu masih sama dengan kelas regular, baik itu ulangan harian, ulangan blok, maupun ujian semester. Tetapi dari segi materi, disamping berasal dari hasil kajian juga mengutamakan bahasa inggris siswa.

Hal ini dimaksudkan agar siswa terbiasa mengerjakan soal berbahasa Inggris yang akan bermanfaat pada waktu menempuh ujian berstandar Internasional dari *University of New South Wales Australia*. Hasil evaluasi ini digunakan untuk penentuan kenaikan kelas, penentuan siswa yang akan mengikuti berbagai lomba (misalnya olimpiade sains dan MIPA), serta penentuan perbaikan (remedial) maupun pengayaan agar sesuai dengan standar ketuntasan belajar minimal (SKM) setiap mata pelajaran.

#### **4. Manajemen Fasilitas Kelas Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI) SMP N 5 Yogyakarta**

##### **a. Perencanaan Sarana Prasarana**

Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan, mulai dari rencana pengadaan, penyaluran, hingga perawatannya, di SMP N 5 Yogyakarta ditangani oleh Wakil Kepala Sekolah Urusan Sarana Prasarana, bersama staff.

Di SMP Negeri 5 Yogyakarta, sarana dan prasarana antara kelas RSBI dan kelas reguler pengelolaannya dilaksanakan dengan tahapan yang sama, yaitu mulai perencanaan, pengadaan, pengaturan, pendistribusian, penggunaan, perawatan, dan penyingkiran sarana. Data fasilitas sekolah sudah dilakukan secara terkomputerisasi menggunakan paket aplikasi sekolah (PAS).

PAS adalah perangkat lunak yang digunakan untuk memudahkan semua data yang berhubungan dengan sekolah dapat dikelola secara terpusat, sehingga akan sangat memudahkan sekolah dalam hal pendataan, pelaporan, dan pelayanan data dan informasi tentang sekolah yang dibutuhkan, baik pihak internal sekolah ataupun eksternal sekolah. Data yang dimasukkan kedalam PAS meliputi: keadaan sekolah, identitas sekolah, serta fasilitas sekolah. Sehingga dengan PAS sekolah sangat dimudahkan dalam hal penyimpanan data dan penyampaian informasi tentang fasilitas sekolah secara cepat dan dapat diakses kapan pun, dan oleh siapapun.

Fasilitas pendidikan yang dimiliki antara kelas RSBI dan kelas reguler di SMP Negeri 5 Yogyakarta sama saja, mulai dari sarana olah raga, laboratorium, perpustakaan, ruang keterampilan, hingga sarana dan sarana berupa ruang kelas, kantor, tempat ibadah, ruang UKS, dan sarana prasarana belajar lainnya menggunakan teknologi modern seperti LCD, OHP, dan *audio visual*. Hal ini dibuktikan dari hasil pengamatan peneliti di lapangan, dan berdasarkan wawancara dengan Bapak Sutriyono, selaku Wakasek urusan sarana prasarana di SMP Negeri 5 Yogyakarta. Berikut pernyataan beliau ketika peneliti wawancarai pada tanggal 27 Juli 2010.

Di SMP Negeri 5 Yogyakarta, pengelolaan sarana prasarana ada lima kegiatan yang harus dilakukan, yaitu: perencanaan, pengadaan, pengaturan, penggunaan, dan penyingkiran sarana. Dalam perencanaan sarana dan prasarana itu sendiri ada beberapa rambu yang harus diperhatikan. *Pertama*, perlu menganalisis mata pelajaran apa yang membutuhkan alat atau media dalam penyampaian. *Kedua*, mendaftar alat-alat atau media yang benar-benar dibutuhkan berdasarkan skala prioritas. *Ketiga*, melakukan reinventarisasi terhadap barang yang sudah ada apakah masih mencukupi atau tidak, apakah masih bisa dipakai atau tidak. *Keempat*, menunjuk orang yang ahli di bidang peralatan untuk melakukan pengadaan. Dalam pengadaan fasilitas ini dilakukan pada rapat kerja melalui pengajuan kebutuhan dari guru dan karyawan tentang apa saja yang harus diadakan. Setelah itu pengadaan ini dipilih melalui skala prioritas, setelah itu dimasukkan kedalam rencana anggaran yang diajukan ke komite sekolah, setelah disetujui oleh komite sekolah lalu dibentuk panitia pengadaan yang terdiri dari unsur sarana prasarana dan penanggung jawab program. (transkrip wawancara 5).

Proses pengadaan fasilitas pendidikan dimulai dari hasil lokakarya, kemudian para guru meminta berbagai kekurangan fasilitas dan selanjutnya dibicarakan dengan komite sekolah. Bila hal tersebut

disetujui maka berbagai kekurangan tersebut dapat diadakan, misalnya dengan cara membeli.

b. Penggunaan Sarana Prasarana

Di SMP Negeri 5 Yogyakarta baik kelas RSBI dan reguler ketersediaan ruang belajar dan sarana pendidikan yang kondusif sangat diprioritaskan dan menjadi syarat utama terjadinya proses pembelajaran yang efektif dan optimal. Selain itu sarana penunjang seperti buku teks dan bahan bacaan perpustakaan, laboratorium, komputer, media pendidikan, alat peraga, sarana olah raga, tempat ibadah, dan kesenian juga merupakan sarana yang sangat diperlukan dalam proses pembelajaran yang optimal.

Berikut diuraikan beberapa sarana dan prasarana pendidikan yang ada SMP Negeri 5 Yogyakarta yang sangat mendukung terhadap efektifitas manajemen pendidikannya, terutama untuk pengelolaan kelas RSBI.

1. Ruang Belajar

Dari hasil pengamatan peneliti, jumlah ruang belajar sebanyak 30 ruang, semuanya masih layak pakai. Ruang belajar berukuran 8x9 m<sup>2</sup>. Jumlah meja dan kursi lengkap dengan kapasitas 30 orang siswa. Untuk kelas RSBI tahun ajaran 2010/2011 siswa berjumlah 303 siswa. Dari hasil observasi, dalam menunjang proses belajar mengajar tidak ada perbedaaan fasilitas di dalam kelas, antara kelas RSBI dan kelas reguler. Di dalam kelas fasilitasnya menggunakan



kursi dan meja kayu, disamping itu juga ada fasilitas *OHP*, *LCD*, dan *Audio Visual* (*TV*, *Tape* dan *VCD* Pembelajaran), kipas angin dan rak buku perpustakaan kelas, papan tulis *White Boord* dan alat-alat tulis, majalah dinding kelas dan papan presensi.

## 2. Ruang Kepala Sekolah

Ruang Kepala Sekolah sekaligus dipakai sebagai ruang tamu dengan ukuran  $5 \times 10 \text{ m}^2$ . Ruang ini dilengkapi dengan fasilitas seperti: meja kursi tamu, dan satu buah lemari yang di dalamnya dipajang piagam penghargaan yang diraih, baik pada tingkat daerah maupun nasional. Setiap hari Kepala Sekolah sangat sibuk di ruang kerjanya dalam rangka untuk mewujudkan visi dan misi sekolah.

## 3. Ruang Guru

Ruang guru dengan bangunan ruang yang berukuran  $180 \text{ m}^2$ . Ruangan ini lengkap dengan fasilitas seperti: meja kursi, kipas angin, *TV*, dan komputer. Untuk menciptakan situasi yang kondusif, ruangan ini ditata dengan sedemikian rapi dan teratur sehingga setiap guru dapat berkomunikasi dengan baik antara satu dengan lainnya. Di samping itu ruangan ini juga dimanfaatkan sebagai ruang rapat guru.

## 4. Ruang Layanan dan Bimbingan Konseling

SMP Negeri 5 Yogyakarta juga menyediakan ruang untuk membantu menangani permasalahan yang dihadapi oleh siswa dengan berukuran  $5 \times 10 \text{ m}^2$ . Dalam rangka untuk memberikan bimbingan

kepada siswa yang memadai, Kepala Sekolah menugaskan 5 orang guru BP/BK yang fungsinya untuk melayani siswa yang ada di sekolah. Ruangan ini dilengkapi dengan fasilitas seperti: meja kursi, lemari berisi data siswa.

#### 5. Ruang UKS

Sejalan dengan perkembangan dan kemajuan, di SMP Negeri 5 Yogyakarta mempunyai ruang UKS dengan ukuran 62 m<sup>2</sup>. Fungsi dari ruang UKS ini adalah untuk memberi pertolongan pertama kepada siswa yang sakit sebelum dibawa ke rumah sakit. Bila siswa tersebut tidak bisa ditangani, maka sekolah melakukan rujukan ke Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Kota Yogyakarta. Untuk memberi pelayanan yang baik dan memudahkan untuk menangani siswa yang sakit, ruangan ini sudah cukup lengkap dengan alat-alat seperti tempat tidur, penimbang berat badan, tensi meter dan lain-lain. Untuk menunjang dalam pelayanan ruangan ini dilengkapi dengan obat-obatan untuk menangani penyakit-penyakit ringan.

#### 6. Laboratorium

Laboratorium yang ada di SMP Negeri 5 Yogyakarta berjumlah 5 yaitu: laboratorium biologi, laboratorium fisika, laboratorium bahasa, dan laboratorium komputer. Penggunaan laboratorium ini di gunakan oleh seluruh siswa dengan cara bergantian baik oleh siswa kelas RSBI maupun siswa kelas reguler.

Fungsi laboratorium sangat besar sekali yaitu antara lain: sebagai tempat untuk membuktikan teori yang dipelajari di kelas, untuk membantu siswa mendapatkan ketrampilan atau *skill* dalam uji coba, sebagai tempat untuk menguji kemampuan siswa apakah mereka sudah menguasai suatu ilmu atau belum, dan juga sebagai tempat untuk belajar yang dapat meningkatkan motivasi karena langsung dipraktekkan sehingga siswa sangat tertarik untuk belajar.

Laboratorium di SMP Negeri 5 Yogyakarta dikelola oleh petugas yang memiliki ilmu pengetahuan dan ketrampilan di bidangnya. Petugas tersebut bertugas untuk menyediakan semua alat yang dibutuhkan oleh siswa pada saat melakukan praktek.

a. Laboratorium Biologi

Laboratorium biologi, penggunaannya secara bergantian sesuai dengan pengaturan jadwal. Ruang ini memiliki luas 118 m<sup>2</sup>, untuk dapat memberikan pelayanan yang terbaik bagi siswa maka pihak sekolah menunjuk Bapak Harsono sebagai pengelola laboratorium biologi.

b. Laboratorium Fisika

SMP Negeri 5 Yogyakarta memiliki laboratorium fisika dengan ukuran ruang 118 m<sup>2</sup>. Ruangan ini dilengkapi dengan peralatan-peralatan praktek yang dapat mendukung proses kegiatan belajar mengajar yang berhubungan dengan laboratorium, pihak sekolah

menunjuk Bapak Harsono sebagai pengelola untuk membimbing seluruh siswa yang melakukan praktek.

c. Laboratorium Bahasa

Laboratorium bahasa di SMP Negeri 5 Yogyakarta memiliki 2 ruang, masing-masing ruang memiliki luas  $128 \text{ m}^2$  yang digunakan untuk pembelajaran program bahasa, laboratorium ini dilengkapi alat dan fasilitas untuk kesuksesan proses pembelajaran seperti *tape* untuk *listening* dan lain sebagainya. Sekolah menunjuk Ibu Madya Ningsih sebagai pengelola yang mempunyai kemampuan dalam hal bahasa karena beliau pengampu bidang studi bahasa Inggris.

d. Laboratorium Komputer

Laboratorium komputer di SMP Negeri 5 Yogyakarta memiliki 2 ruang untuk kegiatan komputer, masing-masing ruang memiliki luas  $108 \text{ m}^2$ . Dalam menunjang proses belajar mengajar, laboratorium ini memiliki fasilitas beberapa komputer, CPU, internet dan printer, karena siswa di SMP Negeri 5 Yogyakarta sangat banyak, maka penggunaannya secara bergantian sesuai dengan pengaturan jadwal. Pengelola laboratorium komputer adalah Bapak Sutriyono yang ditunjuk pihak sekolah.

7. Ruang OSIS

Ruang OSIS pada SMP Negeri 5 Yogyakarta berukuran  $49 \text{ m}^2$ , ruangan ini mempunyai fungsi yang sangat penting bagi siswa.

Ruangan ini dimanfaatkan oleh seluruh siswa baik siswa kelas RSBI maupun kelas reguler. Dari ruangan ini banyak sekali lahir kegiatan-kegiatan siswa. Segala permasalahan siswa akan diperjuangkan lewat lembaga ini.

#### 8. Musholla

SMP Negeri 5 Yogyakarta memiliki fasilitas tempat ibadah yaitu musholla dengan ukuran ruang 168 m<sup>2</sup>. Musholla ini mempunyai fasilitas untuk menunjang siswa untuk beribadah, yaitu seperti: Al-Qur'an, mukenah, dan lain sebagainya. Musholla ini disamping untuk kegiatan ibadah, juga digunakan untuk proses kegiatan belajar mengajar terutama untuk praktek pelajaran agama Islam.

#### 9. Koperasi Sekolah

Koperasi ini mempunyai luas ruang berukuran 20 m<sup>2</sup>, walaupun luas ruang terkesan kecil, tetapi koperasi ini menyediakan semua jenis makanan ringan yang menjadi kebutuhan para siswa dan guru. Makanan ringan yang disajikan di koperasi ini dijamin kebersihan, gizi, dan lain-lain serta berlabel halal bagi siswa/guru yang beragama Islam.

#### 10. Perpustakaan

Perpustakaan adalah jantungnya ilmu, karena di perpustakaanlah sumber ilmu berada yang berupa buku-buku referensi, majalah, jurnal, buku pelajaran, dan buku bacaan lainnya. Namun demikian buku-buku referensi itu tidak akan bermakna jika

tidak dibaca. Perpustakaan ini memiliki ukuran ruang dengan luas 180 m<sup>2</sup>.

Perpustakaan di SMP Negeri 5 Yogyakarta dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan siswa dan guru pada buku pelajaran sekolah maupun buku lain yang relevan dengan proses pembelajaran, untuk memenuhi kebutuhan tersebut pihak sekolah menunjuk 5 orang sebagai pengelola. Dalam memberikan pelayanan yang baik mereka melakukan kegiatan antara lain sebagai berikut.

- a. Menyusun program kegiatan perpustakaan.
- b. Merencanakan pengadaan buku secara periodik.
- c. Mengelola tata tertib perpustakaan (peminjaman buku).
- d. Merencanakan, mengembangkan dan memelihara buku koleksi secara baik dan teratur.
- e. Melibatkan siswa dalam pelayanan perpustakaan.
- f. Menumbuhkan minat baca bagi semua kalangan.
- g. Mengelola administrasi perpustakaan dengan baik.
- h. Membuat laporan secara periodik ke Kepala Sekolah.

#### 11. Lapangan Olahraga

SMP Negeri 5 Yogyakarta memiliki 2 lapangan olah raga yaitu lapangan basket. Lapangan ini setiap harinya dimanfaatkan oleh siswa dengan cara bergantian baik siswa kelas RSBI maupun reguler. Fasilitas yang dimiliki untuk kegiatan olah raga tidak ada masalah

karena sudah cukup untuk menunjang kegiatan kurikuler maupun ekstrakurikuler.

#### 12. Media Belajar

SMP Negeri 5 Yogyakarta memiliki media pembelajaran yang berfungsi untuk mendukung proses belajar mengajar pada kelas RSBI dan reguler. Menurut Bapak Sutriyono, fasilitas yang dimiliki adalah *TV, tape recorder, OHP, LCD, computer, laptop, mikroskop, globe, dan peta.*

#### 13. Sumber Belajar

Sumber belajar yang dimiliki SMP Negeri 5 Yogyakarta tidak mengalami kendala karena kebutuhan untuk meningkatkan potensi yang dimiliki kelas RSBI sudah tersedia, seperti buku paket, buku pelengkap, modul dan sumber belajar-sumber lainnya.

Untuk proses pemeliharaan fasilitas pendidikan dilakukan dengan turut melibatkan semua warga sekolah, walaupun secara khusus sudah ada bagian atau personel sekolah yang mengurusinya. Hal tersebut penting karena partisipasi seluruh warga sekolah sangat diperlukan untuk menumbuhkan rasa memiliki terhadap fasilitas sekolah yang pada akhirnya akan menciptakan iklim pembelajaran yang kondusif.

Ketersediaan Fasilitas/sarana dan prasarana pada suatu sekolah akan sangat menunjang layanan pendidikan yang lebih bermutu dan berkualitas. Maksud dari sarana tersebut adalah segala sesuatu yang

dapat membantu, mempermudah dan memperlancar program pelaksanaan usaha pelayanan pendidikan, seperti contoh: sarana olah raga, perlengkapan laboratorium, perpustakaan, ketrampilan, dan sarana belajar lainnya (papan tulis, *LCD*, *audio visual*, dan lainnya). Sementara prasarana merupakan segala sesuatu yang berupa fisik dan keberadaannya menjadi wadah bagi berjalannya proses pendidikan di sekolah, seperti: gedung (untuk ruang kelas, kantor, perpustakaan, laboratorium, tempat ibadah, UKS, gudang, WC, dan lainnya), lapangan (olah raga, upacara), taman sekolah, tempat parkir, jalan, dan sebagainya.

Manajemen fasilitas atau sering disebut juga manajemen materiil merupakan segenap proses penataan yang bersangkutan paut dengan pengadaan, pendayagunaan, dan pengelolaan sarana pendidikan agar tercapai tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien. Ruang lingkup manajemen fasilitas meliputi perencanaan dan pengadaan, penyimpanan dan penyaluran, pendayagunaan, pemeliharaan, dan penghapusan fasilitas. Tujuan dari manajemen fasilitas adalah agar mengelola semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar dapat dikelola dengan baik sehingga pencapaian tujuan pendidikan berjalan lancar, teratur, efektif, dan efisien.

Dalam perencanaan sarana dan prasarana itu sendiri ada beberapa rambu yang harus diperhatikan. *Pertama*, perlu menganalisis



mata pelajaran apa yang membutuhkan alat atau media dalam penyampaian. *Kedua*, mendaftar alat-alat atau media yang benar-benar dibutuhkan berdasarkan skala prioritas. *Ketiga*, melakukan reinventarisasi terhadap barang yang sudah ada apakah masih mencukupi atau tidak, apakah masih bisa dipakai atau tidak. *Keempat*, menunjuk orang yang ahli di bidang peralatan untuk melakukan pengadaan fasilitas.

Dalam pengadaan fasilitas ini dilakukan pada rapat kerja melalui pengajuan kebutuhan dari guru dan karyawan tentang apa saja yang harus diadakan. Setelah itu pengadaan ini dipilih melalui skala prioritas, setelah itu dimasukkan kedalam rencana anggaran yang diajukan ke komite sekolah, setelah disetujui oleh komite sekolah lalu dibentuk panitia pengadaan yang terdiri dari unsur sarana prasarana dan penanggung jawab program.

Ketersediaan ruang belajar dan sarana pendidikan yang kondusif merupakan syarat terjadinya proses pengajaran yang optimal. Selain itu sarana penunjang seperti buku teks dan bacaan dalam perpustakaan, laboratorium, komputer, media pendidikan, alat peraga, sarana olah raga, tempat ibadah, dan kesenian juga merupakan sarana yang sangat diperlukan dalam proses pengajaran yang optimal.

Sebagaimana diketahui bahwa kelas RSBI dan kelas reguler dalam penggunaan fasilitas, tidak ada yang dibedakan antara kelas RSBI dan reguler. Bapak Triyono menegaskan, peserta didik untuk

kelas RSBI tidak memperoleh layanan khusus dalam penyediaan fasilitas, semua sama antara kelas RSBI dan kelas regular, hanya saja kita mendahulukan prioritas utama.

Dari uraian pembahasan di atas dapat disimpulkan bahwa penyelenggaraan kelas internasional sebagai program Rintisan SBI perlu dikelola dengan sebaik-baiknya. Depdiknas bersama dengan Dinas Pendidikan (Provinsi dan Kabupaten/Kota), maupun sekolah penyelenggara perlu memberikan layanan yang maksimal terhadap semua pihak dalam penyelenggaraan kelas internasional baik mencakup kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi.

### **C. Keterbatasan Penelitian**

Penelitian kualitatif memerlukan waktu yang lama untuk memperoleh gambaran yang luas dan mendalam tentang fenomena-fenomena dan kenyataan-kenyataan yang relevan dengan obyek penelitian. Pengumpulan data-data Manajemen Penyelenggaraan Kelas Rintisan Bertaraf Internasional (RSBI) pada SMP Negeri 5 Yogyakarta yang dilakukan selama dua bulan belum mampu mengungkap secara komprehensif gambaran fenomena program kelas RSBI yang dilaksanakan di SMP Negeri 5 Yogyakarta. Keterbatasan waktu tersebut juga berakibat pada keterbatasan perhatian peneliti terhadap faktor-faktor lain yang berpengaruh dalam program kelas RSBI. Faktor-faktor lain, seperti pengelolaan keuangan dan pembiayaan, hubungan sekolah dengan masyarakat, dan ketatalaksanaan pendidikan.

Subyek maupun *setting* penelitian ini hanya terbatas pada sebagian komponen manajemen sekolah, yaitu tentang manajemen peserta didik, tenaga pendidik, kurikulum, dan sarana prasarana. Oleh karena itu, para pembaca dan peneliti lain yang akan menggunakan penelitian ini hendaknya melengkapi dan menyempurnakan pada komponen manajemen sekolah yang belum terungkap, agar penelitian tentang Manajemen Penyelenggaraan Kelas Rintisan Bertaraf Internasional (RSBI) lebih sempurna.

## **BAB V**

### **KESIMPULAN, IMPLIKASI DAN SARAN**

#### **A. Kesimpulan.**

1. Manajemen peserta didik kelas internasional di SMP N 5 Yogyakarta dilakukan secara terkomputerisasi menggunakan paket aplikasi sekolah (PAS) dari proses masuknya siswa di sekolah sampai keluar atau tamat. Proses penerimaan siswa baru menggunakan sistem real time online (RTO). Penempatan, dan pembinaan siswa dilaksanakan berdasarkan tes potensi akademik, psikotes, dan wawancara kemudian ditempatkan dan dibina melalui kegiatan ekstrakurikuler dan organisasi kesiswaan serta pecinta mata pelajaran yang berorientasi pada olimpiade.
2. Manajemen Tenaga Pendidik kelas internasional SMP N 5 Yogyakarta Memiliki tingkat pendidikan minimal S1 sesuai bidang yang diajarkan, kemampuan bahasa Inggris secara aktif dalam pembelajaran sebagai bahasa pengantar, dan kemampuan menggunakan TIK. Guru yang berpendidikan S2 baru 5% yaitu ada 3 orang , guru yang berpendidikan S1 ada 53 orang. Penempatan dan penugasan menggunakan sistem *team teaching*. Pembinaan dilakukan dengan berbagai *inservice training* dan pemberian penghargaan bagi guru berprestasi. Evaluasi tenaga pendidik dilakukan dengan kegiatan lokakarya pada setiap semester dan penggunaan buku kemajuan harian yang diisi secara langsung oleh siswa.

### 3. Manajemen Kurikulum kelas internasional SMP N 5 Yogyakarta

Menggunakan kurikulum nasional. Khusus mata pelajaran Bahasa Inggris, Matematika, Fisika, Kimia, dan Biologi ada penambahan jam belajar dan muatan materi pelajaran. Sedangkan bahasa pengantarnya menggunakan dua bahasa yaitu bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Hasil belajar siswa diukur melalui ujian sekolah, ujian nasional, dan dapat mengikuti ujian internasional untuk mendapatkan sertifikat internasional.

### 4. Manajemen Fasilitas kelas internasional SMP N 5 Yogyakarta

Pengelolaan Fasilitas meliputi lima kegiatan yang dilakukan, yaitu: perencanaan, pengadaan, pengaturan, penggunaan, dan penyingkiran sarana. Data fasilitas sekolah sudah dilakukan secara terkomputerisasi menggunakan (PAS). Pada setiap ruang kelas terpasang berbagai media pembelajaran berbasis teknologi informasi: OHP, Hotspot Internet, dan TV Edukasi, sedangkan LCD baru tersedia di Sembilan ruang kelas.

## **B. Saran**

1. Untuk memenuhi indikator kinerja kunci tambahan yaitu 20% guru harus S2, maka sekolah dan pemerintah daerah harus mengusahakan beasiswa kepada guru untuk melanjutkan pendidikannya.
2. Meningkatkan mutu personel sekolah secara berkesinambungan, dengan berbagai bentuk kegiatan pendidikan dan pelatihan, misalnya lokakarya, penataran, maupun pengiriman guru untuk mengikuti pelatihan bahasa Inggris dan teknologi Informasi.

## DAFTAR PUSTAKA

- Binti Muliati. (2009). *“Implementasi Manajemen Sekolah Nasional Bertaraf Internasional di SMA N 2 Kota Kediri”*. Tesis. Yogyakarta: UNY
- Dakir. (2004). *Perencanaan dan Pengembangan Kurikulum*. Jakrta: PT Rineka Cipta.
- Depdiknas. (2007). *Pedoman penjaminan mutu sekolah/madrasah bertaraf internasional pada jenjang pendidikan dasar dan menengah*.
- Djam'an Satori dan Aan Komariah. (2009). *Metodelogi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.
- Hartati Sukirman, dkk. (2002). *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. Yogyakarta, UNY Press.
- Husaini Usman. (2006). *Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Keputusan MENPAN dan MENDIKBUD dan Kepala BAKN No. 043/P/1993, No. 25 Th. 1993, tentang: *Penjelasan Pelaksanaan Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya*.
- Muhammad Joko Susilo. (2008). *Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan: Manajemen Pelaksanaan dan Kesiapan Sekolah Menyongsongnya*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Nanang Fattah. (2004). *Konsep Manajemen Berbasis Sekolah dan Dewan Sekolah*. Bandung: C.V Pustaka Bani Quraisy.
- Oemar Hamalik. (2006). *Manajemen Pengembangan Kurikulum*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Permendiknas RI No. 78 Pasal 1 ayat 8 Tahun 2009, *Tentang Penyelenggaraan Sekolah Bertaraf Internasional Pada Jenjang Pendidikan Dasar dan Menengah*.
- Siswanto. (2007). *Pengantar Manajemen*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Slamet Lestari. (2009). *”Manajemen Penyelenggaraan Kelas Internasional”*. Thesis.

program Studi Manajemen Pendidikan PPs-UNY.

Sondang P. Siagian ( 2007). *Fungsi-fungsi Manajerial*. Edisi Revisi. Jakarta: PT Bumi Aksara.

Sugiyono. (2008). *Metode Penelitian Pendidikan : Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R& D*. Bandung : ALFABETA.

Suhari. (2005). “*Keefektifan MGMP Bahasa Indonesia SMA Terhadap Peningkatan Profesionalisme Guru Bahasa Indonesia SMA Kabupaten Bantul*”. Thesis. Program Studi Manajemen Pendidikan PPs UNY.

Suharsimi Arikunto. dkk. (2006). *Penelitian Tindakan Kelas* : Jakarta : Bumi Aksara

Suharsimi Arikunto (2009). *Manajemen Penelitian*. Jakarta : Rineka Cipta

Suryosubroto .(1988). *Dimensi-dimensi Administrasi Pendidikan di Sekolah*. Jakarta: Bina Aksara.

Tilaar, H.A.R,. (2004). *Manajemen pendidikan nasional, kajian pendidikan masa depan*. Cet. VII. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.

Udin Syaefudin Sa’ud dan Abin Syamsudin Makmun. (2009). *Perencanaan Pendidikan Suatu Pendekatan Komprehensif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.

Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional

SMP N 1 Kuningan. (2010). *Kualitas Rintisan Sekolah Beretaraf Internasional(RSBI)*.Diambildari<http://smpn1kuningan.sch.id/download/dokumen/RSBI.pps>. tanggal 26 April 2010

## **INSTRUMEN PENELITIAN**

<b>No</b>	<b>Unit Analisis</b>	<b>Tekhnik Pengumpulan Data</b>
<b>1</b>	<b>Manajemen Peserta Didik</b>	<b>Wawancara, Observasi, Dokumentasi</b>
<b>2</b>	<b>Manajemen Tenaga Pendidik</b>	<b>Wawancara, Observasi, Dokumentasi</b>
<b>3</b>	<b>Manajemen Kurikulum</b>	<b>Wawancara, Observasi, Dokumentasi</b>
<b>4</b>	<b>Manajemen Fasilitas Pendidikan</b>	<b>Wawancara, Observasi, Dokumentasi</b>

### **Pedoman Wawancara**

#### **A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian**

1. Bagaimana letak geografis SMP N 5 Yogyakarta?
2. Bagaimana sejarah penyelenggaraan kelas Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI)?
3. Bagaimana Visi kelas Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI)?
4. Bagaimana Misi kelas Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI)?
5. Bagaimana Tujuan kelas Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI)?
6. Bagaimana Struktur Organisasi Pengelola Program kelas Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI)?
7. Bagaimana Tupoksi Pengelola Program kelas Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI)?



8. Bagaimana keterkaitan Visi Misi dan Tujuan kelas Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI) dengan Visi Misi dan Tujuan SMP N 5 Yogyakarta?
9. Bagaimana keadaan Peserta Didik kelas Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI)?
10. Bagaimana keadaan Orang tua Peserta Didik kelas Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI)?
11. Bagaimana keadaan Guru kelas Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI)?
12. Bagaimana keadaan Sarana Prasarana Peserta Didik kelas Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI)?
13. Bagaimana capaian program kelas Rintisan Bertaraf Internasional di SMP N 5 Yogyakarta?
14. Apasaja hambatan yang dialami selama penyelenggaraan kelas Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional?
15. Bagaimana kebijakan yang bapak ambil dalam penetapan Tenaga Pendidik, Kurikulum, Fasilitas, dan Pembiayaan dalam penyelenggaraan Kelas Rintisan Bertaraf Internasional?
16. Apakah ada sumber keuangan lain yang bapak ambil dalam pembiayaan Kelas Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional?
17. Bagaimana tanggapan Orang Tua Peserta Didik mengenai pembiayaan Kelas Rintisan Bertaraf Internasional?

## **B. Manajemen Peserta Didik**

1. Bagaimana sistem perekrutan Peserta Didik kelas Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI)?
2. Bagaimana kepanitiaan Peserta Didik kelas Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional

(RSBI)?

3. Bagaimana Tata Kelola Peserta Didik Kelas Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional

(RSBI)?

4. Bagaimana Tata Tertib Peserta Didik Kelas Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional

(RSBI)?

5. Bagaimana layanan kesiswaan yang diberikan kepada Peserta Didik Kelas Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI)?

6. Apasaja Unit Kegiatan Peserta Didik Kelas Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional

(RSBI)?

7. Bagaimana pencapaian prestasi Akademik dan non Akademik Peserta Didik Kelas Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI)?

8. Apasaja hambatan yang dialami Peserta Didik kelas Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional?

### **C. Manajemen Tenaga Pendidik**

1. Bagaimana Analisis kebutuhan Tenaga Pendidik Kelas Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI)?

2. Bagaimana Kualifikasi Tenaga Pendidik Kelas Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI)?

3. Bagaimana Sistem penempatan dan penugasan Tenaga Pendidik Kelas Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI)?

4. Bagaimana Usaha pembinaan/pengembangan Tenaga Pendidik Kelas Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI)?

5. Bagaimana Sistem Imbal Jasa Tenaga Pendidik Kelas Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI)?

6. Bagaimana sistem Evaluasi Tenaga Pendidik Kelas Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI)?
7. Apasaja hambatan yang dialami Tenaga Pendidik kelas Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI) ?

#### **D. Manajemen Kurikulum**

1. Apa Model Kurikulum yang digunakan di Kelas Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI)?
2. Bagaimana Perencanaan Kurikulum di Kelas Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI)?
3. Bagaimana cara Kepala sekolah mengkoordinasikan pelaksanaan Kurikulum?
4. Apa saja Faktor Pendukung dan Penghambat dalam Implementasi Kurikulum di Kelas Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI)?
5. Apa saja yang dilakukan Kepala Sekolah, dan Guru untuk mengevaluasi pembelajaran? kapan Evaluasi Pembelajaran tersebut dilakukan?
6. Bagaimana standar Nilai Evaluasi tersebut?

#### **E. Manajemen Fasilitas Pendidikan**

1. Bagaimana Analisis kebutuhan Fasilitas Pendidikan Kelas Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI)?
2. Bagaimana sistem pengadaan Fasilitas Pendidikan Kelas Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI)?
3. Bagaimana standar Fasilitas Pendidikan ( dari segi kualitas, kuantitas, jenis maupun kecukupan) Kelas Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI)?

4. Bagaimana Status kepemilikan Fasilitas Pendidikan Kelas Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI)?
5. Bagaimana pendayagunaan/penggunaan Fasilitas Pendidikan Kelas Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI)?
6. Bagaimana Pemeliharaan Fasilitas Pendidikan Kelas Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI)?
7. Apa saja hambatan yang dialami dalam pengelolaan Fasilitas Pendidikan Kelas Rintisan Bertaraf Internasional?

### **Pedoman Observasi**

1. Keadaan Unit Kegiatan Peserta Didik.
  - a. Ekstrakurikuler

- b. Organisasi Kesiswaan
  - 1) Meja dan kursi
  - 2) Papan tulis
  - 3) Lemari
  - 4) Perlengkapan lain
  - 5) Jam dinding
- 2. Keadaan Layanan Peserta Didik
  - a. Bimbingan
  - b. Penyuluhan.
- 3. Keadaan Fasilitas Pendidikan
  - a. Ruang Kelas
    - 1. OHP
    - 2. Hotspot
    - 3. Internet
    - 4. TV Edukatif
  - b. Ruang Pendukung Pembelajaran
    - 1. Perpustakaan
      - a. Buku teks pelajaran
      - b. Buku panduan pendidik
      - c. Buku referensi
      - d. Rak buku
      - e. Kursi dan meja baca
      - f. Peralatan multimedia
    - 2. Laboratorium

- a. Meja dan kursi peserta didik
  - b. Meja demonstrasi
  - c. Meja persiapan
  - d. Lemari alat
  - e. Lemari bahan
  - f. Peralatan pendidikan
  - g. Papan tulis
3. Sarana olahraga,
- a. Peralatan olahraga
  - b. Peralatan senam
  - c. Peralatan seni budaya
  - d. Peralatan keterampilan

### **Pedoman Dokumentasi**

Dokumen-dokumen yang dianalisis untuk memperoleh data tentang manajemen penyelenggaraan kelas rintisan sekolah bertaraf internasional (RSBI) di SMP N 5 Yogyakarta antara lain:

1. Dokumen Surat Keputusan Direktorat Pembinaan SMP Nomor 543/C3/KEP/2007
2. Dokumen penyelenggaraan program RSBI di SMP N 5 Yogyakarta

### **Pedoman Dokumentasi**

1. Dokumen-dokumen Manajemen Peserta Didik
  - a. Buku Induk
  - b. Buku Kelas
  - c. Buku Presensi Kelas
  - d. Catatan Prestasi Belajar
  - e. Catatan Bimbingan dan Penyuluhan
  - f. Buku Daftar Nilai
  - g. Raport Peserta Didik
2. Dokumen-dokumen Manajemen Tenaga Pendidik
  - a. Kualifikasi
  - b. Tata Tertib Tenaga Pendidik
  - c. Lembar Evaluasi Tenaga Pendidik
3. Dokumen-dokumen Manajemen Kurikulum
  - a. Struktur Program
  - b. Perencanaan Program Semester
  - c. Silabus
  - d. Satuan Pelajaran
  - e. Jadwal Pelajaran

- f. Kalender Pendidikan
- g. Buku Pelajaran
- h. Contoh Alat Evaluasi
- 4. Dokumen-dokumen Manajemen Fasilitas Pendidikan
  - a. Buku Inventaris
  - b. Dokumen-dokumen lain yang relevan

### **CATATAN LAPANGAN HASIL OBSERVASI**

#### **Catatan Lapangan (1) Hari Sabtu, Tanggal 10 Juli 2010**

Sekitar jam 09.00 WIB peneliti mendatangi lokasi SMP N 5 Yogyakarta dan langsung menuju ruang Tata Usaha untuk konfirmasi sekaligus menindaklanjuti surat izin penelitian yang telah peneliti berikan beberapa minggu yang lalu. Setelah ketemu salah satu staff Tata Usaha yang bernama Ibu Dwi, peneliti langsung didisposisi keruang Unit Pelayanan kelas RSBI, dan bertemu dengan Ibu Anggororini, selaku koordinator program layanan RSBI

Setelah dari TU, peneliti langsung menuju ruang Koordinator Program pelayanan kelas RSBI untuk melakukan wawancara umum seputar perkembangan kelas RSBI di SMP N 5 Yogyakarta sebagai gambaran awal peneliti untuk menggali data lebih dalam lagi seputar manajemen penyelenggaraan kelas RSBI, baik yang ada hubungannya dengan manajemen kesiswaan, tenaga pendidik, kurikulum, dan sarana prasarana pendidikan. Tentu saja peneliti juga minta petunjuk kepada beliau tentang siapa saja yang akan peneliti temui dan wawancarai seputar pengelolaan kelas RSBI, sehingga peneliti dapat menentukan informan penting (*key informant*) dan informan lain yang akan ditentukan (*determined informant*) secara *purposive*. Tepat jam 12.00 WIB peneliti mohon izin untuk pulang terlebih dahulu karena peneliti ingin membaca dan memahami beberapa data awal yang peneliti dapatkan hari ini, agar kegiatan observasi selanjutnya peneliti lebih fokus pada tujuan penelitian skripsi.

#### **Catatan Lapangan (2)**



### **Hari Senin, Tanggal 19 Juli 2010**

Sesuai maksud kedatangan peneliti pada hari ini yaitu untuk mengobservasi kegiatan belajar mengajar di kelas, aktifitas siswa di luar kelas, aktifitas guru ketika mengajar di kelas dan pada saat istirahat, maka ketika peneliti datang ke lokasi SMP N 5 Yogyakarta, peneliti langsung menuju ruang kelas. Setelah peneliti minta izin kepada guru yang mengajar saat itu, peneliti langsung memperkenalkan diri dan langsung mengadakan pengamatan di dalam kelas dan situasi ruang belajar untuk kelas RSBI.

Dari hasil pengamatan, peneliti melihat proses belajar mengajar di kelas RSBI memang mempunyai kelebihan tersendiri dibanding kelas non RSBI (reguler), karena di dalam ruang kelas tersebut terdapat beberapa media pembelajaran yang cukup canggih seperti OHP, LCD, dan audio visual yang kadang-kadang dimanfaatkan oleh guru yang sedang mengajar untuk menyampaikan materi pelajaran. Sementara siswa di dalam kelas tampak tenang dan penuh konsentrasi mendengarkan penjelasan guru tersebut. Setelah proses penjelasan

materi selesai, maka guru yang bersangkutan mempersilahkan siswa-siswa untuk mendiskusikan, menanyakan, dan menyampaikan tanggapan beberapa bagian materi pelajaran yang mungkin belum dipahami. Di sini, tampak sekali bahwa proses belajar mengajar di kelas RSBI tidak monoton dan memberikan kesempatan yang besar kepada siswa untuk terlibat aktif dalam proses pembelajaran.

Setelah cukup puas mengamati aktifitas di dalam kelas, sekitar jam 09.30 peneliti langsung mengamati aktifitas guru dan siswa pada waktu istirahat (di luar ruang kelas), tampak sekali beberapa guru sedang asyik ngobrol di ruang guru, sebagian yang lain ada yang memberikan bimbingan materi bagi siswa yang konsultasi, sementara sebagian siswa ada yang pergi ke kantin sekolah, dan sebagian siswa yang lain sedang berkelompok mendiskusikan materi pelajaran yang baru saja diterima hari itu. Tampak sekali suasana keakraban antara siswa dan guru, antara siswa dengan siswa yang lain di SMP N 5 Yogyakarta ini, sehingga penciptaan dan pembinaan guru agar bisa menjadi sahabat bagi siswa betul-betul kelihatan dalam aktifitas mereka di luar kelas. Begitu enak dilihat oleh peneliti.

## **CATATAN LAPANGAN**

### **TRANSKIP WAWANCARA**

#### **Transkrip Wawancara 1**

Nama Narasumber : MAS. Anggororini, S.Pd.

Jabatan : Koordinator Unit Pelayanan RSBI/Guru Bahasa Inggris

Hari/Tgl wawancara : Senin, 12 Juli 2010

Waktu wawancara : 09.00 WIB

Tempat wawancara : Ruang Unit Pelayanan RSBI

#### **Kebijakan dalam Menetapkan Guru Kelas RSBI**

1. Sudah berapa lama Ibu menjabat Koordinator Unit Pelayanan RSBI di SMP N 5 Yogyakarta?

*Saya menjabat Koordinator Unit Pelayanan RSBI di SMP N 5 Yogyakarta ini mulai tahun 2007.*

2. Ada berapa jumlah guru secara keseluruhan di sekolah ini?

*Perlu diketahui, bahwa guru yang mengajar di SMP N 5 Yogyakarta secara keseluruhan berjumlah 62 orang, jumlah ini sudah dapat mendukung proses kegiatan belajar mengajar. Guru yang mengajar di SMP N 5 Yogyakarta terdiri dari guru yang berstatus Pegawai Negeri Sipil (PNS), Guru Tidak Tetap dan Guru Bantu.*

3. Secara keseluruhan ada berapa jumlah guru yang mengajar di kelas RSBI?  
*Guru yang mengajar di kelas RSBI berjumlah 62 guru.*
  
4. Apakah keberadaan guru tersebut sudah dapat mendukung kegiatan belajar mengajar?  
*Keberadaan guru tersebut sudah dapat mendukung KBM.*
  
5. Apakah ada perbedaan guru yang mengajar di kelas RSBI dan kelas reguler?  
*Ada.*
  
6. Bagaimana persyaratan yang Ibu terapkan untuk menetapkan guru yang mengajar di kelas unggulan?  
*Guru yang akan mengajar di kelas RSBI harus mempunyai performance yang baik, dedikasi yang tinggi dan bertanggungjawab terhadap proses belajar mengajar. selain itu guru yang mengajar di kelas RSBI harus bisa menggunakan bahasa Inggris secara aktif dalam pembelajaran sebagai bahasa pengantar.*
  
7. Bagaimana cara melakukan penilaian terhadap kriteria tersebut di atas?  
*Pemilihan ini dilakukan melalui beberapa tahapan berdasarkan atas tes tertulis yang diikuti oleh semua guru yang nantinya berdasarkan skor akan ditentukan guru yang mengajar di kelas RSBI, setelah itu akan diadakan tes wawancara tentang pemahaman bahasa Inggris dan performance mengajar guru Siapa yang terlibat untuk memilih guru yang mengajar di kelas unggulan?*  
  
*Jadi untuk menetapkan Guru yang mengajar dikelar RSBI diputuskan oleh Kepala Sekolah bersama Koordinator RSBI dan konsultan sekolah.*
  
8. Apakah guru yang dipilih itu sudah memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan?  
*Sudah.*

9. Bagaimana kebijakan yang ditempuh oleh Kepala Sekolah agar guru itu dapat meningkatkan profesionalitas?

*Dalam rangka pemberdayaan dan pengembangan guru, maka Kepala Sekolah menempuh langkah-langkah sebagai berikut. Pertama, Kepala Sekolah mengirim guru-guru untuk mengikuti berbagai seminar dan diklat keguruan. Kedua, Kepala Sekolah mengadakan diskusi atau saling bertukar pikiran sesama guru melalui MGMPs (Musyawarah Guru Mata Pelajaran Sekolah). Selain itu, pihak sekolah juga memberikan berbagai penghargaan bagi para guru berprestasi.*

10. Berapakah Unit Pelayanan RSBI melakukan koordinasi setiap bulannya?

*Evaluasi kinerja pendidik kelas RSBI di SMP N 5 Yogyakarta dilakukan dengan berbagai cara. Pertama, diadakan evaluasi secara keseluruhan pada setiap semester, kedua, pada setiap pembelajaran terdapat sebuah buku panduan atau buku kemajuan harian yang diisi oleh siswa, misalnya ada guru yang mengajar, siswa akan mengisi nama guru, mata pelajaran yang diberikan dan sarana prasarana pembelajaran yang digunakan, penggunaan bahasa Inggris dan sebagainya. Dan ketiga, pihak sekolah juga menanyakan pada siswa didalam beberapa kesempatan termasuk dialog dengan siswa, seperti hal-hal yang menjadi kekurangan dan hambatan di dalam proses pembelajaran, jika memang ada guru yang dianggap tidak terlalu layak misalnya kurang menguasai materi pelajaran, siswa akan menyampaikan ke pihak sekolah. Unit Pelayanan kelas RSBI juga selalu mengadakan rapat baik secara formal maupun non formal untuk mengevaluasi seberapa jauh program belajar mengajar di kelas RSBI dapat berjalan dengan baik.*

## **Transkrip Wawancara 2**

Nama Narasumber : Sujiana, S.Pd  
 Jabatan : Wakasek Kesiswaan/Guru Seni Tari  
 Hari/Tgl wawancara : Rabu, 14 Juli 2010  
 Waktu wawancara : 10.00 WIB  
 Tempat wawancara : Ruang Kesiswaan

### **Model Rekrutmen Siswa Kelas RSBI**

1. Bagaimana kebijakan yang ditempuh untuk merekrut siswa secara umum di SMP N 5 Yogyakarta?  
*Untuk penerimaan siswa baru yang dikoordinir oleh Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta melalui Real Time Online (RTO) berjumlah 303 siswa. Jumlah ini didasarkan pada perhitungan jumlah siswa yang mendaftar dan NEM UASBN, untuk tahun pelajaran 2010/2011 SMP Negeri 5 Yogyakarta menerima siswa baru sebanyak 9 rombongan belajar untuk kelas RSBI dan 1 rombongan belajar untuk kelas Akselerasi. Perincian untuk setiap rombongan belajar berjumlah 30, 31 siswa, sehingga jumlah keseluruhan berjumlah 303 siswa.*
  
2. Bagaimana mekanisme penerimaan siswa baru di SMP N 5 Yogyakarta?  
*Penerimaan Siswa Baru (PSB) di SMP Negeri 5 Yogyakarta dilaksanakan berdasarkan sistem yang bernama Real Time Online ( RTO ) yang Real Time Online dikoordinir oleh Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta, menggunakan nilai Ujian Nasional ( UN ) sebagai dasar untuk penerimaan siswa baru. Penerimaan siswa baru (PSB) sistem adalah kegiatan penerimaan calon siswa baru yang*

*memenuhi syarat tertentu untuk memperoleh pendidikan pada satuan pendidikan, mengikuti suatu jenjang pendidikan atau jenjang pendidikan yang lebih tinggi dengan sistem Real Time Online ( sistem waktu nyata ). Calon peserta didik mendaftar secara online dan diberikan kesempatan untuk memilih dua sekolah yang diinginkan. Dari hasil RTO tersebut SMP Negeri 5 Yogyakarta memperoleh 303 peserta didik baru..*

3. Apakah sama model rekrutmen siswa untuk kelas RSBI dan siswa kelas reguler?  
*Kalo untuk tahun ajaran 2010/2011 karena semua kelas yang ada semua kelas RSBI, jadi tidak ada kelas reguler.*
  
4. Bagaimana persyaratan yang Bapak terapkan untuk merekrut siswa kelas RSBI?  
*Seperti yang saya sampaikan tadi, kalau untuk penentuan siswa yang diterima di sekolah adalah dinas pendidikan kota Yogyakarta, jadi sekolah hanya menerima saja berapa yang diberi. Tetapi sekolah juga tetap melaksanakan serangkaian proses dan mekanisme untuk memetakan potensi akademik siswa, untuk itu sekolah melakukan tes potensi akademik yang bertujuan untuk mengetahui kemampuan akademik siswa, setelah itu siswa akan mengikuti tes wawancara dan psikotes tentang pemahaman bahasa Inggris siswa. Selain itu juga dilakukan wawancara kepada orang tua siswa. Hal ini dilakukan untuk mengetahui tanggapan orang tua siswa tentang kelas RSBI, serta komitmen orang tua tentang penyelenggaraan kelas RSBI.*
  
5. Apakah Bapak membentuk tim untuk melakukan seleksi tersebut?  
*Ya, ada tim untuk melakukan seleksi.*
  
6. Bagaimana model penempatan siswa kelas RSBI tersebut dalam KBM?  
*Dari semua siswa yang diterima di SMP Negeri 5 Yogyakarta, sistem pembagian kelas dilakukan dengan mengelompokkan siswa-siswa menurut agama/kepercayaan mereka dalam satu kelas, dengan maksud untuk memudahkan dalam pembagian jadwal pelajaran. Misalnya untuk yang beragama Kristen ditempatkan dalam satu kelas, begitu juga untuk yang beragama khatolik, islam dan sebagainya.*

7. Bagaimana cara pembinaan bakat dan minat siswa kelas RSBI ?

*Selain itu untuk mengembangkan bakat dan minat peserta didik, sekolah memberikan jam pelajaran tambahan untuk kegiatan ekstrakurikuler yang pada umumnya diselenggarakan setelah jam pelajaran sekolah.*

8. Apakah pernah mendapatkan prestasi sekolah dalam bidang study?

*Prestasi yang diraih SMP NEGERI 5 Yogyakarta dari tahun ke tahun mengalami peningkatan, prestasi yang benar-benar membanggakan, seperti pada tahun 2009 mendapatkan Medali Perak IJSO ke-6 Azerbaijan, dan medali perunggu Bahasa Inggris, dan Biologi lomba Mata Pelajaran Tingkat Nasional*

### **Transkrip Wawancara 3**

Nama Narasumber : Abdurrahman, M.Pd.Si

Jabatan : Wakasek Kurikulum/Fisika Antariksa

Hari/Tgl wawancara : Kamis, 15 Juli 2010

Waktu wawancara : 10.00 WIB

Tempat wawancara : Ruang Kurikulum

### **Manajemen Kurikulum SMP N 5 Yogyakarta**

1. Kurikulum apa yang Bapak terapkan dalam KBM di SMP N 5 Yogyakarta?  
*Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP).*
2. Apakah sama kurikulum yang diterapkan untuk kelas RSBI dan kelas reguler?  
*Kurikulum yang digunakan pada kelas RSBI adalah sama dengan kurikulum kelas reguler yaitu dengan menggunakan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP), tetapi ada tambahan plusnya.*
3. Dimana letak perbedaan kurikulum kelas RSBI dan kelas reguler?  
*Letak perbedaannya terdapat pada IKKT ( Indikator Kinerja Kunci Tambahan ).*
4. Apakah Bapak memahami cara mengembangkan kurikulum untuk siswa kelas RSBI?  
*Ya, kita kembangkan dengan cara menambahkan jam dan pengayaan mata pelajaran Bahasa Inggris, IPA, Matematika, dan TIK.*



5. Siapa yang Bapak libatkan dalam pengembangan kurikulum kelas RSBI?  
*Saya melibatkan seluruh Waka (kurikulum, kesiswaan, sarana-prasarana, humas), ketua program kelas Unit Pelayanan RSBI.*
6. Apa saja yang dikembangkan dari kurikulum tersebut untuk menunjang proses belajar mengajar di kelas RSBI?  
*Yang dikembangkan adalah dengan cara menambah jam pelajaran, membuat modul pembelajaran, dan melaksanakan model pembelajaran yang sesuai dengan KD (Kompetensi Dasar).*

#### **Transkrip Wawancara 4**

Nama Narasumber : MAS. Anggororini, S.Pd.

Jabatan : Koordinator Unit Pelayanan RSBI/Guru Bahasa Inggris

Hari/Tgl wawancara : Senin, 26 Juli 2010

Waktu wawancara : 13.00 WIB

Tempat wawancara : Ruang Pelayanan RSBI :

#### **Manajemen Kurikulum Kelas RSBI**

1. Kurikulum apa yang digunakan dalam pelaksanaan KBM di SMP N 5 Yogyakarta ?  
*Kurikulum yang dipakai di SMP N 5 Yogyakarta adalah Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan. Kurikulum ini mulai dilaksanakan pada tahun ajaran 2007/2008 sampai sekarang, bahkan kurikulum yang digunakan pada kelas RSBI dan kelas reguler pada prinsipnya sama, akan tetapi ada tambahan-tambahan tertentu untuk kelas RSBI.*
2. Apakah ada perbedaan kurikulum program kelas RSBI dengan reguler?  
*Pada prinsipnya sama, tetapi ada tambahan-tambahan program untuk kelas RSBI.*
3. Dimana letak perbedaan kurikulum program kelas RSBI dengan reguler?

*Untuk tambahan kurikulum kelas RSBI mengacu pada kurikulum yang sudah ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah yang mengacu pada salah satu Negara Anggota Organization for Economic Co-operation and Development ( OECD ) dan atau negara maju lainnya yang mempunyai keunggulan tertentu dalam bidang pendidikan. Perbedaannya ada pada beberapa mata pelajaran, yaitu pelajaran Bahasa Inggris, IPA, Matematika, dan TIK. Jadi mata pelajaran tersebut perbedaannya ada pada penambahan jam belajar dan muatan materi pelajarannya. untuk pelaksanaannya tetap seperti kelas reguler, yaitu pada pagi hari. Selain itu untuk melengkapi mata pelajaran tersebut dilakukan pengayaan pada siang hari dengan nama Afternoon Class.*

4. Siapa yang dilibatkan oleh Kepala Sekolah dalam pengembangan kurikulum tersebut?

*Unit Pelayanan RSBI dan Guru-guru mata pelajaran RSBI*

5. Bagaimana cara melakukan pengembangan kurikulum untuk program kelas RSBI?

*Cara melakukan pengembangan kurikulum untuk melengkapi mata pelajaran Bahasa Inggris, IPA, Matematika, dan TIK dilakukan pengayaan pada siang hari dengan nama Afternoon Class.*

6. Bagaimana cara Bapak/Ibu melakukan penilaian terhadap siswa kelas RSBI?

*Penilaiannya lebih intensif.*

7. Ada berapa jenis penilaian/evaluasi yang Bapak terapkan untuk siswa kelas RSBI?

*Model penilaian yang diterapkan di SMP N 5 Yogyakarta untuk siswa kelas RSBI adalah dengan ujian tengah semester, ujian semester yang diadakan oleh sekolah dan ujian internasional yang diadakan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah.*

8. Apakah pernah mendapatkan prestasi sekolah yang sangat membanggakan dalam bidang studi?

*Pada tahun pelajaran 2006/2007 ini SMP N 5 Yogyakarta juga memperoleh prestasi yang sangat membanggakan yang diwakili oleh siswa kelas RSBI dalam mengikuti Olimpiade sebagai wakil dari sekolah-sekolah di Kota Yogyakarta dalam bidang Matematika, Fisika, Kimia, Biologi, TI (Teknologi Informatika), Astronomi, dan Ekonomi.*

### **Transkrip Wawancara 5**

Nama Narasumber : Sutriyono, S.Pd.T

Jabatan : Wakasek Sarana dan Prasarana/Guru Elektronika

Hari/Tgl wawancara : Selasa, 27 Juli 2010

Waktu wawancara : 09.00 WIB

Tempat wawancara : Ruang Sarana dan Prasarana

### **Pengelolaan Sarana dan Prasarana Kelas RSBI**

1. Bagaimana peran sarana dan prasarana dalam proses belajar mengajar di sekolah ini?

*Perannya sangat menunjang proses belajar mengajar dengan baik, baik kegiatan intra atau ekstra.*

2. Bagaimana caranya Kepala Sekolah dalam mengelola sarana dan prasarana di sekolah ini, agar proses belajar mengajar berjalan dengan baik?

*Di SMP N 5 Yogyakarta, pengelolaan sarana prasarana ada lima kegiatan yang harus dilakukan, yaitu: perencanaan, pengadaan, pengaturan, penggunaan, dan penyingkiran sarana. Dalam perencanaan sarana dan prasarana itu sendiri ada beberapa rambu yang harus diperhatikan. Pertama, perlu menganalisis mata*

*pelajaran apa yang membutuhkan alat atau media dalam penyampaian. Kedua, mendaftar alat-alat atau media yang benar-benar dibutuhkan berdasarkan skala prioritas. Ketiga, melakukan reinventarisasi terhadap barang yang sudah ada apakah masih mencukupi atau tidak, apakah masih bisa dipakai atau tidak. Keempat, menunjuk orang yang ahli di bidang peralatan untuk melakukan pengadaan. Dalam pengadaan fasilitas ini dilakukan pada rapat kerja melalui pengajuan kebutuhan dari guru dan karyawan tentang apa saja yang harus diadakan. Setelah itu pengadaan ini dipilih melalui skala prioritas, setelah itu dimasukkan ke dalam rencana anggaran yang diajukan ke komite sekolah, setelah disetujui oleh komite sekolah lalu dibentuk panitia pengadaan yang terdiri dari unsur sarana prasarana dan penanggung jawab program.*

3. Bagaimana caranya agar Bapak/Ibu dapat menggunakan sarana atau fasilitas yang ada dalam kegiatan belajar mengajar?  
*Adanya pelatihan lingkup guru dalam penggunaan LCD, komputer, OHP agar semuanya bisa menggunakan dan memanfaatkan sarana-prasarana yang ada. Untuk fasilitas baru biasanya pelatihan diselenggarakan oleh rekanan pengadaan fasilitas.*
4. Apakah sama sarana dan prasarana yang digunakan baik untuk kelas RSBI dan reguler?  
*Sarana prasarana yang digunakan sama*
5. Apakah sarana dan prasarana ini sudah dapat mendukung untuk KBM kelas RSBI?  
*Sudah dapat mendukung untuk kegiatan belajar mengajar.*
6. Bagaimana cara Bapak mengatasi kurangnya fasilitas dalam KBM?  
*Fasilitas yang ada dimaksimalkan penggunaannya, akan tetapi tetap berusaha untuk memenuhi kekurangannya dengan jalan memprioritaskan yang terlebih dahulu.*

**DAFTAR GURU PROGRAM RSBI**  
**SMP N 5 YOGYAKARTA**

<b>No</b>	<b>Nama</b>	<b>Jenis kelamin</b>
1	Ben Brilianto, ST	Laki-laki
2	Nurul Hidayati, S.Pd	Perempuan
3	Ratnawati Dwiningsih, S.Pd	Perempuan
4	Suyono, S.Pd	Laki-laki
5	Drs. G. Suwanto	Laki-laki
6	Endang Sayekti, S.Pd	Perempuan
7	Tri Hantinis Wahatin, S.Pd	Laki-laki
8	Khamid Mashudi, S.Ag	Laki-laki
9	Drs. Arief Wicaksono	Laki-laki
10	Dra. Wahyu Sumunaringtyas	Perempuan
11	Isdwiyani, S.Pd	Perempuan
12	Eko Supriyati, S.PAK	Perempuan
13	Sahiyani	Perempuan
14	Sekhah Efiaty, S.Pd.	Perempuan
15	Dra. Gesit Purwaningsih W	Perempuan
16	Andi Rahayu Rachman, S.Pd.Si	Laki-laki
17	Dra. Musniah	Perempuan

18	Agus Subardi. Md	Laki-laki
19	Irdiana Suryani, S.Pd	Perempuan
20	Sarjimah, S.Pd	Perempuan
21	Ajik Susanto, S.Si	Laki-laki
22	Sudarti, S.Pd	Perempuan
23	Kusnanto	Laki-laki
24	Waldi, S.Pd	Laki-laki
25	Dra. Kartimah	Perempuan
26	Edy Riyanto	Laki-laki
27	Tama Enar W, S.Sos	Laki-laki
28	Madyaningsih, S.Pd	Perempuan
29	Drs. Bambang Puji Raharjo	Laki-laki
30	Dahriman	Laki-laki
31	Tri Nugroho, BA	Laki-laki
32	Alexsander Sutadi, M.Pd	Laki-laki
33	Kurnia Priagung Bhektiaji, M.Pd	Laki-laki
34	Dra. Y. Niken Sasanti	Perempuan
35	Tusidi Karyono, S.Pd	Laki-laki
36	Slamet Hariyadi, B.A.	Laki-laki
37	Sujiyana, S.Pd.	Laki-laki

No	Nama	Jenis kelamin
38	Halim Maryanto, S.Pd	Laki-laki
39	Siti Musriyati, S.Pd	Perempuan
40	Saridjo, S.Pd	Laki-laki
41	Aryani Artha Kristanti, S.Pd	Perempuan
42	MAS. Anggororini, S.Pd	Perempuan
43	Sri Widati, S.Pd	Perempuan
44	Dra. Endang Priyatiningsih	Perempuan
45	Edy Thomas Suharta, S.Pd.	Laki-laki
46	Raphael Krismento P, A.Md.Pd	Laki-laki
47	Edi Purnomo Hudoyo, S.Pd	Laki-laki
48	Rasyid Asy'ari, S.Pd	Laki-laki
49	Estuningsing, S.Kom	Perempuan
50	Harsono, B.Sc	Laki-laki
51	Harry Andiyanto	Laki-laki
52	Puji Atiningrus, S.Pd	Perempuan
53	Ririn Rekno Winahyu, S.Pd	Perempuan
54	Rusindrayanti	Perempuan

55	Suparno, BA	Laki-laki
56	Suparman, S.Ag	Laki-laki
57	Sri Rochani, S.Pd	Perempuan
58	Sudarti	Laki-laki
59	Sri Ningsih	Perempuan
60	Sutriyono, S.PdT	Laki-laki
61	Sukesi, S.Pd	Perempuan
62	Turyanti Ningsih	Perempuan



# DAFTAR SISWA SMPN 5 YANG DITERIMA DI SMA TA 2010/2011

Kelas  
IX Inter 1

No	Nomor Induk	Nama	Klm	Agm	Diterima di
1	202032	Adella Clara Alverina	P	Islam	SMA Negeri 3
2	202033	Aditya Primayoga Purwono	L	Islam	SMA Negeri 2
3	202034	Alan Darmasaputera	L	Katholik	Debrita
4	202035	Aprillia Adisti	P	Islam	SMA Negeri 3
5	202036	Arivina Risalianti	P	Islam	SMA Negeri 3
6	202037	Artantri Wirastuti	P	Islam	SMA Negeri 3
7	202038	Atika Putri Paranadia	P	Islam	SMA Negeri 3
8	202039	Dennis Atyugrasiwi K	L	Islam	SMA Negeri 3
9	202040	Dhea Hajar Maredita	P	Islam	SMA Negeri 3
10	202041	Fada Wibawanto	L	Islam	SMA Negeri 1
11	202042	Febrita Pitria	P	Islam	SMA Negeri 3
12	202043	Fendy Andra Fahreza	L	Islam	SMA Negeri 1
13	202044	Irvanda Ziaurrahman	L	Islam	SMA Negeri 5
14	202045	Kosasih Ryan Kurniawan	L	Katholik	SMA Negeri 3
15	202046	Kukuh Setyo Raharjo	L	Islam	SMA Negeri 3
16	202047	M Indrawan Jatmika	L	Islam	SMA Negeri 8
17	202048	M Salsabil Lasarik	L	Islam	SMA Negeri 1
18	202049	Matias Petradika	L	Katholik	SMA Negeri 3
19	202050	Rahmawati Aisyah	P	Islam	SMA Negeri 3
20	202051	Sidiq Nur Cahyo	L	Islam	SMA Negeri 1
21	202052	Vano Aprilio Aryaprima	L	Islam	SMA Negeri 2
22	202053	Wahyu Pertiwi	P	Islam	SMA Negeri 3
23	202054	Wildan Aprian W	L	Islam	SMA Negeri 2
24	20910	Aditya Susilo Raharjo	L	Islam	
25	20911	Bintang Aditya Pristanto	L	Islam	SMA Negeri 6
26	20912	Yustisia Larasati	P	Islam	SMA Negeri 2

# DAFTAR SISWA SMPN 5 YANG DITERIMA DI SMA TA 2010/2011

Kelas  
IX Inter 2

No	Nomor Induk	Nama	Kim	Agm	Diterima di
1	202055	Aditya Adinata	L	Katholik	SMA Negeri 3
2	202056	Angela Gusti Aprilia	P	Islam	SMA Negeri 1
3	202057	Ardha Vashti	P	Islam	SMA Negeri 2
4	202058	Ardita Wiratama	L	Islam	SMA Negeri 3
5	202059	Bagus Darmawan	L	Islam	SMA Negeri 3
6	202060	Dahlia Anggita Zahra	P	Islam	SMA Negeri 3
7	202061	Dyah Ayu Maulidya F	P	Islam	SMA Negeri 3
8	202062	Farid Satria Rahim	L	Islam	SMA Negeri 3
9	202063	Galuh Wahyu Ananingrum	P	Islam	SMA Negeri 3
10	202064	Ganti Prasastha Ps	P	Kristen	SMA Negeri 8
11	202065	Khairunnisa Mentari S	P	Islam	SMA Negeri 3
12	202066	Lingga Wiswakharma	L	Islam	SMA Negeri 3
13	202067	Mahardito Cesartista P	L	Islam	SMA Negeri 3
14	202068	Mazaya Najmina	P	Islam	SMA Negeri 3
15	202069	Mega Febia Suryajayanti	P	Islam	SMA Negeri 3
16	202070	Nandika Desta Dewara	L	Katholik	SMA Negeri 3
17	202071	Prawira Jalu N	L	Kristen	SMA Negeri 3
18	202072	Qanita Qamarani	P	Islam	SMA Negeri 1
19	202073	R. Bayu Ilham Endianto	L	Islam	SMA Negeri 3
20	202074	Rohcahyo Adi Wicaksono	L	Islam	SMA Negeri 3
21	202075	Shelinia Prima Sari	P	Islam	SMA Negeri 3
22	202076	Smita Dinakaramani	P	Islam	SMA Negeri 8
23	202077	Wikrama Purna Wardhana	L	Islam	SMA Negeri 6
24	202078	Yahya Shafiyuddin H	L	Islam	SMA Negeri 1
25	20913	Adi Setiawan	L	Islam	SMA Negeri 6
26	20915	Agnes Tiara Kusumaningtyas	P	Katholik	

**JADWAL KEGIATAN EKSTRAKURIKULER  
SMP NEGERI 5 YOGYAKARTA  
TAHUN 2010/2011**

NO	BID	NAMA	HARI	RUANG	PELATIH	KETERANGAN
1	KEILMUAN DAN KETRAMPILAN	PRAMUKA	SENIN	Hal. Tengah		14.00 s/d 15.30
		PRAMUKA	KAMIS	Hal. Tengah		14.00 s/d 15.30
		PMR	RABU	Aula		13.30 s/d 15.00
		KIR	JUMAT	Aula		13.00 s/d 14.30
		MADING	RABU	Perpustakaan		13.00 s/d 14.30
		JURNALISTIK	RABU	Lab. Bahasa		13.00 s/d 14.30
2	KESENIAN	<i>Paduan suara</i>	KAMIS	Aula		13.00 s/d 14.30
		<i>Sb. Al-Qur'an</i>	SELASA	R.Kelas		13.00 s/d 14.30
		<i>Tari</i>	RABU	R.Tari		13.00 s/d 14.30
		<i>Karawitan</i>	SABTU	R.Karawitan		13.00 s/d 14.30
		<i>Lukis</i>	SABTU	R. PKK		13.30 s/d 15.00
		<i>Ansambl</i>	SENIN	R.Musik		13.00 s/d 14.30
		<i>Biola</i>	SABTU	R. Kelas F		13.30 s/d 15.00
		<i>Batik</i>	SELASA	R.PKK/Aula		14.00 s/d 15.30
3	OLAH RAGA	BASKET	JUMAT	Lap.tengah		15.00 s/d 16.30
		BOLA VOLLY	SELASA	Lap depan		15.00 s/d 17.00
		TONTI	RABU,JUMAT	Lap. Depan		13.30 s/d 15.00
		PENCAK SILAT	SELASA	Aula		14.00 s/d 15.30
		TAEKWONDO	SENIN, KAMIS	Aula		15.30 s/d 17.00
		RENANG	SABTU	Umbang tirta		15.30 s/d 17.00
		SEPAK BOLA	SALASA	Kridosono		15.30 s/d 17.00

**SURAT KEPUTUSAN**  
**DIREKTUR PEMBINAAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA**  
**DIREKTORAT JENDERAL MANAJEMEN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH**  
**DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL**

Nomor : 543/C3/KEP/2007

**TENTANG**  
**PENETAPAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA**  
**SEBAGAI RINTISAN SEKOLAH BERTARAF INTERNASIONAL**  
**TAHUN 2006**

**DIREKTUR PEMBINAAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA**

- MENIMBANG :**
- a. Bahwa dengan dikeluarkannya UU Nomor 20 Tahun 2003 dan PP Nomor 19 Tahun 2005 tentang standar Nasional Pendidikan, bahwa setiap daerah harus menyelenggarakan Pendidikan yang berstandar Nasional dan juga sekurang – kurangnya satu Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional pada semua jenis dan jenjang Pendidikan;
  - b. Bahwa era globalisasi menuntut kemampuan daya saing yang kuat dalam teknologi, manajemen, dan sumber daya manusia. Keunggulan teknologi akan menurunkan biaya produksi, meningkatkan nilai tambah, memperluas keragaman produk, dan meningkatkan produk. Keunggulan sumber daya manusia merupakan kunci daya saing karena merekalah yang menentukan siapa yang mampu menjaga kelangsungan hidup, perkembangan, dan kemenangan dalam persaingan.
  - c. Bahwa pendidikan harus menyuburkan dan mengembangkan eksistensi peserta didik secara optimal melalui fasilitas yang dilaksanakan melalui proses pendidikan yang bermartabat, pro-perubahan, menumbuhkan dan mengembangkan bakat, minat, kemampuan peserta didik.
  - d. Bahwa pendidikan harus berfungsi dan relevan dengan kebutuhan, baik kebutuhan individu, keluarga, maupun kebutuhan berbagai sektor dan sub – sub sektornya, baik lokal, Nasional, maupun Internasional
  - e. Bahwa berdasarkan alasan – alasan tersebut diatas, penting kiranya Pemerintah dalam hal ini Depdiknas, memberikan arahan, bimbingan dan pengaturan terhadap sekolah – sekolah yang telah dan akan merintis SBI agar kedepan pengembangannya lebih terarah, terencana, dan sistematis
- MENGINGAT :**
- a. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
  - b. Undang-undang No. 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah
  - c. Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan
  - d. Permendiknas No. 22 Tahun 2006, tentang standar isi
  - e. Permendiknas No. 23 Tahun 2006, tentang standar kompetensi lulusan
  - f. Permendiknas No. 24 Tahun 2006, tentang pelaksanaan Permendiknas No. 22 dan 23 Tahun 2006

Agenda No. :	070
Pl Terima :	23/5-07
Code :	180



**SURAT KEPUTUSAN**  
**DIREKTUR PEMBINAAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA**  
**DIREKTORAT JENDERAL MANAJEMEN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH**  
**DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL**

Nomor : 543/C3/KEP/2007

**TENTANG**  
**PENETAPAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA**  
**SEBAGAI RINTISAN SEKOLAH BERTARAF INTERNASIONAL**  
**TAHUN 2006**

**DIREKTUR PEMBINAAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA**

- MENIMBANG :**
- a. Bahwa dengan dikeluarkannya UU Nomor 20 Tahun 2003 dan PP Nomor 19 Tahun 2005 tentang standar Nasional Pendidikan, bahwa setiap daerah harus menyelenggarakan Pendidikan yang berstandar Nasional dan juga sekurang – kurangnya satu Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional pada semua jenis dan jenjang Pendidikan;
  - b. Bahwa era globalisasi menuntut kemampuan daya saing yang kuat dalam teknologi, manajemen, dan sumber daya manusia. Keunggulan teknologi akan menurunkan biaya produksi, meningkatkan nilai tambah, memperluas keragaman produk, dan meningkatkan produk. Keunggulan sumber daya manusia merupakan kunci daya saing karena merekalah yang menentukan siapa yang mampu menjaga kelangsungan hidup, perkembangan, dan kemenangan dalam persaingan.
  - c. Bahwa pendidikan harus menyuburkan dan mengembangkan eksistensi peserta didik secara optimal melalui fasilitas yang dilaksanakan melalui proses pendidikan yang bermartabat, pro-perubahan, menumbuhkan dan mengembangkan bakat, minat, kemampuan peserta didik.
  - d. Bahwa pendidikan harus berfungsi dan relevan dengan kebutuhan, baik kebutuhan individu, keluarga, maupun kebutuhan berbagai sektor dan sub – sub sektornya, baik lokal, Nasional, maupun Internasional
  - e. Bahwa berdasarkan alasan – alasan tersebut diatas, penting kiranya Pemerintah dalam hal ini Depdiknas, memberikan arahan, bimbingan dan pengaturan terhadap sekolah – sekolah yang telah dan akan merintis SBI agar kedepan pengembangannya lebih terarah, terencana, dan sistematis
- MENGINGAT :**
- a. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
  - b. Undang-undang No. 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah
  - c. Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan
  - d. Permendiknas No. 22 Tahun 2006, tentang standar isi
  - e. Permendiknas No. 23 Tahun 2006, tentang standar kompetensi lulusan
  - f. Permendiknas No. 24 Tahun 2006, tentang pelaksanaan Permendiknas No. 22 dan 23 Tahun 2006

Agenda No. :	070
Pl Terima :	23/5-07
Code :	180



KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

## FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN

Alamat : Karangmalang, Yogyakarta 55281  
Telp. (0274) 586168 Hunting, Fax. (0274) 540611; Dekan Telp. (0274) 520094  
Telp. (0274) 586168 Psw. (221, 223, 224, 295, 344, 345, 366, 368, 369, 401, 402, 403, 417)  
E-mail: humas\_fip@uny.ac.id Home Page: http://fip.uny.ac.id



Certificate No. QSC 00687

No. : 577/H34.11/PL/2010  
Lamp. : 1 (satu) Bendel Proposal  
Hal : Permohonan Ijin Penelitian

Kepada Yth.:  
Gubernur Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta  
Cq. Kepala Biro Administrasi Pembangunan  
Setda Provinsi DIY  
Kepatihan Danurjan  
Yogyakarta

Diberitahukan dengan hormat, bahwa untuk memenuhi sebagian persyaratan akademik yang ditetapkan oleh Jurusan Administrasi Pendidikan. Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta, mahasiswa berikut ini diwajibkan melaksanakan penelitian:

Nama : Eweindra  
NIM : 06101241005  
Prodi/Jurusan : Manajemen Pendidikan/ Administrasi Pendidikan  
Alamat : Jl. Gejayan, Gg. Buntu II E, Mrican, CT, Depok, Sleman

Sehubungan dengan hal itu, perkenalkanlah kami memintakan ijin mahasiswa tersebut melaksanakan kegiatan penelitian dengan ketentuan sebagai berikut:

Tujuan : Memperoleh data penelitian tugas akhir skripsi  
Lokasi : SMP N 5 Jl. Wardani 1 Yogyakarta  
Subyek : Kepala Sekolah, Unit Urusan RSBI  
Obyek : Manajemen penyelenggaraan RSBI  
Waktu : Juli - September 2010  
Judul : Manajemen penyelenggaraan kelas rintisan bertaraf internasional (RSBI) di SMP Negeri 5 Yogyakarta

Atas perhatian dan kerjasama yang baik kami mengucapkan terima kasih.

Yogyakarta, 2 Juli 2010  
Dekan  
Prof. Dr. Achmad Dardiri M.Hum.S  
NIP. 195502051981031004

Tembusan Yth:  
1. Rektor UNY (sebagai laporan)  
2. Pembantu Dekan I FIP  
3. Ketua Jurusan AP FIP  
4. Kasubbag Pendidikan FIP  
5. Mahasiswa yang bersangkutan



PEMERINTAH PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
**SEKRETARIAT DAERAH**  
 Kompleks Kepatihan, Danurejan, Telepon (0274) 562811 - 562814, 512243 (Hunting)  
 YOGYAKARTA 55213

### **SURAT KETERANGAN / IJIN**

Nomor : 070/4339/V/2010

Membaca Surat : Dekan FIP - UNY

Nomor : 5777/H.34..11/PL/2010

Tanggal Surat : 02 Juli 2010

Perihal : Ijin Penelitian

Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2006, tentang Perizinan bagi Perguruan Tinggi Asing, Lembaga Penelitian dan Pengembangan Asing, Badan Usaha Asing dan Orang Asing dalam Melakukan Kegiatan Penelitian dan Pengembangan di Indonesia;  
 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2007, tentang Pedoman Penyelenggaraan Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;  
 3. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 37 Tahun 2008, tentang Rincian Tugas dan Fungsi Satuan Organisasi di Lingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.  
 4. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelayanan Perijinan, Rekomendasi Pelaksanaan Survei, Penelitian, Pendataan, Pengembangan, Pengkajian, dan Studi Lapangan di Daerah Istimewa Yogyakarta.

**DIJINKAN** untuk melakukan kegiatan survei/penelitian/pendataan/pengembangan/pengkajian/studi lapangan \*) kepada :

Nama : EWEINDRA NIP/NIM : 06101241005  
 Alamat : Karangmalang Yogyakarta  
 Judul : MANAJEMEN PENYELENGGARAAN KELAS RINTISAN BERTARAF INTERNASIONAL(RSBI) DI SMP NEGERI 5 YOGYAKARTA

Lokasi : Kota Yogyakarta

Waktu : 3 (Tiga) Bulan


Mulai tanggal : 03 Juli 2010 s/d 03 Oktober 2010

Dengan ketentuan :

1. Menyerahkan surat keterangan/ijin survei/penelitian/pendataan/pengembangan/pengkajian/studi lapangan \*) dari Pemerintah Provinsi DIY kepada Bupati/Walikota melalui institusi yang berwenang mengeluarkan ijin dimaksud;
2. Menyerahkan **softcopy** hasil penelitiannya kepada Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta melalui Biro Administrasi Pembangunan Setda Provinsi DIY dalam **compact disk (CD)** dan menunjukkan cetakan asli yang sudah disahkan dan dibubuhi cap institusi;
3. Ijin ini hanya dipergunakan untuk keperluan ilmiah, dan pemegang ijin wajib mentaati ketentuan yang berlaku di lokasi kegiatan;
4. Ijin penelitian dapat diperpanjang dengan mengajukan surat ini kembali sebelum berakhir waktunya;
5. Ijin yang diberikan dapat dibatalkan sewaktu-waktu apabila pemegang ijin ini tidak memenuhi ketentuan yang berlaku.

Dikeluarkan di : Yogyakarta  
 Pada tanggal : 03 Juli 2010

An. Sekretaris Daerah  
 Asisten Perekonomian dan Pembangunan  
 Ub. Kepala Biro Administrasi Pembangunan

  
**J. SURAT DJUMADAL**  
 NIP. : 19560403 198209 1 001

Tembusan disampaikan kepada Yth.

1. Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta (sebagai laporan);
2. Walikota Yogyakarta cq Ka Perijinan
3. Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Prov. DIY





## PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA

## DINAS PERIZINAN

Jl. Kenari No. 56 Yogyakarta 55165 Telepon 514448, 515865, 515866, 562682  
 EMAIL : perizinan@jogja.go.id EMAIL INTRANET : perizinan@intra.jogja.go.id

## SURAT IZIN

NOMOR : 070/1691

4354/34

- Dasar : Surat izin / Rekomendasi dari Gubernur Kepala Daerah Istimewa Yogyakarta  
 Nomor : 070/4339/V/2010 Tanggal : 03/07/2010
- Mengingat : 1. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan dan Tugas Pokok Dinas Daerah  
 2. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 85 Tahun 2008 tentang Fungsi, Rincian Tugas Dinas Perizinan Kota Yogyakarta;  
 3. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 33 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Perizinan pada Pemerintah Kota Yogyakarta;  
 4. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemberian Izin Penelitian, Praktek Kerja Lapangan dan Kuliah Kerja Nyata di Wilayah Kota Yogyakarta;  
 5. Keputusan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor: 38/I.2/2004 tentang Pemberian izin/Rekomendasi Penelitian/Pendataan/Survei/KN/PKL di Daerah Istimewa Yogyakarta.

Dijijinkan Kepada : Nama : EWEINDRA NO MHS / NIM : 06101241005  
 Pekerjaan : Mahasiswa Fak. Ilmu Pendidikan - UNY  
 Alamat : Kampus Karangmalang, Yogyakarta  
 Penanggungjawab : Drs. Sudiyono, M.Si.  
 Keperluan : Melakukan Penelitian dengan judul Proposal : MANAJEMEN PENYELENGGARAAN KELAS RINTISAN BERTARAF INTERNASIONAL (RSBI) DI SMP NEGERI 5 YOGYAKARTA

Lokasi/Responden : Kota Yogyakarta  
 Waktu : 03/07/2010 Sampai 03/10/2010  
 Lampiran : Proposal dan Daftar Pertanyaan  
 Dengan Ketentuan : 1. Wajib Memberi Laporan hasil Penelitian kepada Walikota Yogyakarta (Cq. Dinas Perizinan Kota Yogyakarta)  
 2. Wajib Menjaga Tata tertib dan mentaati ketentuan-ketentuan yang berlaku setempat  
 3. Izin ini tidak disalahgunakan untuk tujuan tertentu yang dapat mengganggu kestabilan Pemerintah dan hanya diperlukan untuk keperluan ilmiah  
 4. Surat izin ini sewaktu-waktu dapat dibatalkan apabila tidak dipenuhinya ketentuan-ketentuan tersebut diatas  
 Kemudian diharap para Pejabat Pemerintah setempat dapat memberi bantuan seperlunya

Tanda tangan  
 Pemegang Izin

EWEINDRA

Tembusan Kepada :  
 Yth. 1. Walikota Yogyakarta (sebagai laporan)

Dikeluarkan di : Yogyakarta  
 pada Tanggal : 5-7-2010

An. Kepala Dinas Perizinan  
 Sekretaris

Drs. H. ARDONO  
 NIP 195804101985031013